KOMPUTER AKUNTANSI

Kelas XI JILID 1

Suyono

Disklaimer:
Buku ini merupakan buku siswa yang dipersiapkan Pemerintah dalam rangka implementasi Kurikulum 2013. Buku siswa ini disusun dan ditelaah oleh berbagai pihak di bawah koordinasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan dipergunakan dalam tahap awal penerapan Kurikulum 2013. Buku ini merupakan "dokumen hidup" yang senantiasa diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas buku ini.

Kontributor Naskah : Suyono
Penelaah/Editor : Nanang Rukmana, Muhammad Arif Adriyanto
Desktop Publisher : Tim

KATA PENGANTAR

Kurikulum 2013 dirancang untuk memperkuat kompetensi peserta didik dari sisi pengetahuan, keterampilan, dan sikap secara utuh. Keutuhan tersebut menjadi dasar dalam perumusan kompetensi dasar tiap mata pelajaran, sehingga kompetensi dasar tiap mata pelajaran mencakup kompetensi dasar kelompok sikap, kompetensi dasar kelompok pengetahuan, dan kompetensi dasar kelompok keterampilan. Semua mata pelajaran dirancang mengikuti rumusan tersebut.

Pembelajaran Dasar-dasar Perbankan untuk Kelas X jenjang SMK Program Keahlian Keuangan yang disajikan dalam buku ini juga tunduk pada ketentuan tersebut. Dasar-dasar Perbankan bukan berisi materi pembelajaran yang dirancang hanya untuk mengasah kompetensi pengetahuan peserta didik. Dasar-dasar Perbankan adalah mata pelajaran yang membekali peserta didik dengan pengetahuan tentang dunia perbankan di Indonesia, keterampilan dalam menyajikan pengetahuan yang dikuasainya secara konkret dan abstrak, serta dunia perbankan sebagai usaha berdasarkan kepercayaan masyarakat menuntut sikap hemat, cermat, disiplin dan jujur. Sehingga dengan belajar dasar-dasar perbankan diharapkan terbentuk pola pikir peserta didik yang hemat, cermat, disiplin dan jujur.

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR

GLOSARIUM

Akun (account)	Disebut juga rekening atau perkiraan adalah formulir untuk mencatat secara indivual tentang penambahan atau pengurangan tiap jenis harta, kewajiban, dan ekuitas.
Account Receivable (Trade Debtor)	Piutang Dagang, yaitu tagihan kepada para pelanggan karena adanya trasaksi penjualan
Account Payable (Trade Creditor)	Utang Dagang, yaitu kewajiban perusahaan yang harus dibayar perusahaan karena danya transaksi pembelian.
Akuntansi	Suatu proses yang meliputi kegiatan pengidentifikasian, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan data keuangan.
Aplikasi Komputer Akuntansi	Program terintegrasi yang disusun untuk penerapan sistem komputerisasi di bidang akuntansi.
Asset	Aset atau Aktiva, yaitu seluruh kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan
Bagan akun (chart of account)	Daftar akun dan nomor kodenya yang mengidentifikasi tempatnya dalam buku besar.
Balance Sheet	Neraca, yaitu merupakan salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas.
Building	Gedung (Bangunan), yaitu salah satu aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan.
Buku besar (ledger)	Buku yang berisi akun-akun harta, kewajiban, dan ekuitas atau kumpulan dari kartu-kartu akun.
Cash Flow Statement	Laporan Arus Kas, yaitu salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi tentang aliran kas masuk dan kas keluar dari kegiatan operasi, investasi dan pendanaan.
Cash on Hand	Jumlah kas yang dimiliki oleh perusahaan.
Card File	File Kartu, yaitu kartu untuk mencatat informasi setiap pelanggan dan pemasok (Customers and Suppliers)
Cheque Book	Buku Cek, kumpulan cek yang siap untuk diisi dan digunakan untuk pembayaran.
Current Asset	Aktiva Lancar, yaitu kelompok aset yang perputarannya dalam jangka pendek (kurang dari satu tahun).
Current Liabilities	Kewajiban Lancar (Utang Lancar), yaitu salah satu

	bentuk kewajiban yang harus dituaikan dalam waktu satu tahun atau kurang.
Command Centre Account	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk pembuatan daftar akun, pencatatan saldo awal buku besar, pembuatan jurnal umum, posting dan laporan keuangan.
Command Centre Banking	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat penerimaan uang yang bukan bersumber dari pelunasan piutang dan pengeluaran cek yang bukan untuk pembayaran utang.
Command Centre Sales	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat, menampilkan/mencetak transaksi penjualan, retur penjualan dan pelunasan piutang serta menyajikan laporan yang berhubungan dengan penjualan, misalnya rekap penjualan per item atau per costumer, analisis piutang dan sebagainya.
Command Centre Purchases	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat, menampilkan/mencetak transaksi pembelian, retur pembelian dan pembayaran utang serta menyajikan laporan yang berhubungan dengan pembelian, misalnya rekap pembelian per item atau per supplier.
Command Centre Inventory	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat item barang yang dibeli untuk dijual, penggabungan komponen menjadi satu unit barang baru atau sebaliknya, menyajikan laporan yang berkaitan dengan persediaan.
Command Centre Card	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat data pelanggan (customer) dan pemasok (supplier) baik yang berkaiatan dengan nama, alamat, saldo awal piutang, utang, dan informasi lainnya.
Debit	Sisi sebelah kiri suatu akun.
Deposit paid	Uang Muka atau uang panjar yang dibayarkan kepada supplier
Double entry system	Sistem pencatatan dari efek ganda (dual effect) dari tiap transaksi secara tepat.
Electric Expense	Beban Listrik
Equipment	Peralatan, salah satu jenis aset tetap.
Equity	Ekuitas atau modal
Expenses	Beban-beban operasi atau non operasi perusahaan.
Fixed Asset	Aktiva Tetap, yaitu aset yang umurn pemakaiannya

	lebih dari satu tahun.
Furniture	Meubel, yaitu termasuk salah satu jenis aset tetap perusahaan.
General Ledger	Buku Besar, yaitu kumpulan akun-akun.
General Journal Entry	Formulir untuk mencatat Jurnal Umum
Income	Penghasilan (Pendapatan)
Interest Expense	Beban Bunga, yaitu beban non operasi perusahaan
Interest Revenue	Pendapatan Bunga, salah satu pendapatan yang termasuk dalam non operasi
Jurnal	Buku catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi setiap hari.
Jurnal umum	Bentuk jurnal yang paling umum dipakai untuk mencatat semua jenis transaksi.
Kredit (credit)	Sisi kanan suatu akun.
Laporan Keuangan	Merupakan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode akuntansi tertentu
Liability	Kewajiban, yaitu sesuatu yang harus ditunaikan perusahaan.
MYOB	Salah satu aplikasi komputer akuntansi yang dibuat oleh salah satu perusahaan di Australia yang merupakan singkatan dari Mind on Your Own Business.
Neraca saldo (trial balance)	Daftar akun-akun buku-buku dan saldo-saldonya pada saat tertentu.
Motor vehicle	Kendaraan Bermotor, yaitu salah satu jenis aset tetap
Office supplies	Suplies Kantor atau Bahan Habis Pakai (BHP)
Other Expense	Beban lain-lain di luar opersai perusahaan.
Payroll Check	Cek Gaji, yaitu cek yang khusus untuk pembayaran gaji.
Periode Akuntansi	Rentangan waktu akuntansi yang dimulai pada saat pembuatan neraca awal sampai dengan saat pembuatan laporan keuangan, biasanya selama satu tahun.
Perusahaan Jasa	Entitas bisnis yang usaha pokoknya memperoleh pendapatan dengan memberikan layanan jasa kepada pelanggan

Posting	Prosedur memasukkan/memindahkan data dari jurnal ke buku besar.
Profit and Loss Report	Laporan Laba Rugi, salah satu jenis laporan yang memberikan informasi tentang pendapatan dibandingkan dengan beban-beban perusahaan.
Provision for doubtful debt	Cadangan kerugian piutang, dana yang disediakan untuk menutup kerugian akibat piutang yang tidak tertagih.
Telephone Expense	Beban Telepon, yaitu pembayaran tagihan rekening telkom.
Transaksi Keuangan	Kegiatan ekonomis yang dilakukan oleh perusahaan yang secara financial berdampak pada perubahan posisi keuangannya.
Transaction Journal	Jurnal Transaksi, yaitu catatan hasil pemrosesan jurnal transaksi keuangan tertentu.
Trial Balance	Neraca Saldo, yaitu selisih antara jumlah debit dan jumlah kredit akun-akun yang ada dalanm buku besar.
Other Income	Penghasilan Lain-lain di luar usaha pokok perusahaan.
Rent Expense	Beban Sewa, yaitu pembayaran sewa gedung/peralatan.
Retained Earning	Laba Ditahan, yaitu sebagian laba yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan.
Salaries and Wage Expenses	Beban Gaji dan Upah, yaitu pembayaran gaji/upah pegawai bulanan.
Water Expense	Beban air, yaitu pembayaran tagihan rekening PAM

BAB I
PENDAHULUAN

A. Deskripsi

Perkembangan teknologi komputer telah memicu lembaga bisnis untuk menerapkan sistem informasi di segala bidang, termasuk bidang akuntansi. Penerapan komputer di bidang akuntansi ini semakin luas berkembang dikarenakan banyaknya software aplikasi komputer akuntansi yang tersedia di masyarakat. Justru permasalahan pokok yang dihadapi oleh lembaga bisnis adalah kurang tersedianya tenaga kerja yang kompeten dalam pengoperasian komputerisasi akuntansi.

Gambar: 1. 1 Operator Komputer Akuntansi

Tidak jarang lembaga bisnis harus mengeluar-kan biaya pelatihan yang cukup besar untuk menyiapkan tenaga operator komputer akuntansi. Sekolah Menengah Kejuru-an (SMK) sebagai salah satu lembaga penyedia calon tenaga kerja tingkat menengah tanggap terha-dap tuntutan industri.

Dalam kurikulum 2013 khususnya untuk paket keahlian akuntansi peserta didik dituntut memiliki kemampuan menerapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang konsisten dari waktu ke waktu dalam pengoperasian aplikasi komputer akuntansi. Sebagian kompetensi dasar dalam mata pelajaran Komputer Akuntansi menuntut peserta diklat untuk menguasai kompetensi secara utuh mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi pada perusahaan jasa. Apakah perusahaan jasa itu? Perusahaan jasa adalah perusahaan yang usaha pokoknya ditujukan untuk memperoleh pendapatan atau penghasilan melalui pelayanan jasa tertentu.

Keuntungan menerapkan komputer akuntansi pada perusahaan jasa diantaranya adalah mengurangi penggunaan kertas-kertas *(paperless)* sehingga pada gilirannya akan mengurangi beban alat tulis kantor (atk) atau beban perlengkap-an *(supplies)*. Disamping itu keuntungan penerapan komputer di bidang akuntansi adalah jaminan untuk kecepatan dan ketepatan.

Gambar: 1. 2 *Paperless*

Kecepatan karena sebagian besar pekerjaan akuntansi diambil alih oleh komputer dan dikerjakan dengan cepat.

Gambar: 1. 3 Proses Komputer Akuntansi

Tugas operator hanyalah sebatas data entri, sementara tugas selanjutnya termasuk penyusunan laporan keuangan dikerjakan oleh komputer. Selama data yang dientri ke komputer data yang benar maka maka hasilnyapun akan benar atau tepat.

Aktivitas komputer akuntansi perusahaan jasa mengarah pada data entri transaksi keuangan yang terjadi pada perusahaan jasa sejak awal periode sampai dengan proses penyiapan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Aktivitas ini secara keseluruhan meliputi:

1. Menyiapkan data awal;
2. Membuat daftar akun;
3. Menyesuaikan pajak;
4. Meng-*entry* saldo awal;
5. Mencatat Kas Keluar;
6. Mencatat Kas Masuk;
7. Mencatat entri penyesuaian;
8. Menampilkan laporan keuangan.
9. Membuat *backup* file.

B. Prasyarat

Untuk memudahkan peserta didik dalam mempelajari buku ini, maka terlebih dahulu dipersyaratkan telah menguasai kompetensi dasar yang ada dalam mata pelajaran:

1. Pengantar Akuntansi dan Keuangan
2. Akuntansi Perusahaan Jasa.

C. Petunjuk Penggunaan Buku Siswa

Buku Komputer Akuntansi 1 disusun untuk peserta didik, guna mendukung mata pelajaran Komputer Akuntansi di kelas XI semester I pada paket keahlian Akuntansi.

Dalam buku ini terdapat 9 (sembilan) kegiatan belajar. Disarankan kepada peserta didik untuk mempelajari buku ini secara urut agar lebih mudah memahaminya.

Agar aktivitas peserta didik lebih terarah dan lebih lancar dalam pencapaian kompetensi maka disarankan untuk mengikuti petunjuk-petunjuk berikut ini:

1. Bacalah dengan cermat peta kedudukan modul, prasyarat dan pengertian dari istilah-istilah penting dalam buku ini.
2. Untuk setiap kegiatan belajar, bacalah dengan cermat rumusan tujuan pembelajaran yang memuat pengetahuan dan kinerja yang diharapkan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
3. Pahami dengan baik uraian materi pada setiap kegiatan belajar termasuk kasus yang diberikan. Diskusikan dengan sesama peserta didik, uraian atau bagian dari kasus yang sulit dipahami. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.
4. Ikuti langkah-langkah pemecahan kasus seperti yang tertulis di setiap kegiatan belajar. Lakukan ini bersama-sama dalam kelompok kecil. Bila mengalami kesulitan diskusikan dengan anggota kelompok. Jika masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai jelas.
5. Kerjakan tugas-tugas, dan jawablah pertanyaan tes, kemudian cocokkan dengan kunci jawaban. Lakukan kegiatan ini sampai peserta didik tuntas menguasai hasil belajar yang diharapkan.
6. Setelah kamu menuntaskan satu kegiatan belajar selanjutnya pelajari kegiatan belajar berikutnya secara urut.
7. Peserta didik tidak dibenarkan melanjutkan pada kegiatan belajar berikutnya, bila belum menguasai secara tuntas materi pada kegiatan belajar sebelumnya.
8. Setelah semua kegiatan belajar tuntas dipelajari maka ajukan diri untuk melaksanakan evaluasi penyelesaian buku 1.

Pelaksanaan evaluasi ini bisa dikerjakan secara individu atau klasikal. Jika hasilnya memuaskan dapat melanjutkan kegiatan belajar di buku 2.

D. Tujuan Akhir

Spesifikasi kompetensi yang diharapkan dikuasai setelah menyelesaikan kegiatan belajar ini adalah dengan diberikan kasus-kasus akuntansi perusahaan jasa peserta didik dapat menyelesaikan proses komputer akuntansi sampai dengan akhir periode, sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan permintaan.

E. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Tabel berikut ini menyajikan kompetensi inti dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran Komputer Akuntansi di kelas XI.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia	2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi. 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
3. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural, berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.	3.1. Mendeskripsikan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih. 3.2. Mendeskripsikan proses pembuatan file data akuntansi baru untuk perusahaan jasa 3.3. Menganalisis susunan daftar akun dan hubungan akun (link accounts) untuk komputerisasi akuntansi perusahaan jasa 3.4. Mendeskripsikan cara penyesuaian pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan jasa 3.5. Mendeskripsikan cara pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa 3.6. Menganalisis transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank pada perusahaan jasa dan cara pengentriannya. 3.7. Menganalisis transaksi-transaksi penerimaan kas/bank pada perusahaan jasa dan cara pengentriannya. 3.8. Menjelaskan penyelesaian rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa 3.9. Menganalisis transaksi umum termasuk transaksi penyesuaian dan cara pengentriannya ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa 3.10. Mendeskripsikan cara penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa 3.11. Mendeskripsikan cara pembuatan file backup untuk perusahaan jasa 3.12. Mendeskripsikan proses pembuatan file data akuntansi baru untuk perusahaan dagang 3.13. Menganalisis susunan daftar akun dan hubungan akun (link accounts) untuk komputerisasi akuntansi perusahaan dagang 3.14. Mendeskripsikan cara penyesuaian pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan dagang

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
	3.15.Mendeskripsikan cara pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan dagang 3.16.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang 3.17.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu utang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang 3.18.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu perlengkapan/persediaan dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang 3.19.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa dan dagang 3.20.Menganalisis transaksi-transaksi pembelian tunai dan pembelian kredit pada perusahaan dagang serta cara pengentriannya. 3.21.Menganalisis transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.22.Menganalisis transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.23.Menganalisis transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.24.Menganalisis transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.25.Menganalisis transaksi-transaksi penerimaan kas/bank bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.26.Mendeskripsikan cara penyelesaian rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang 3.27.Menganalisis transaksi umum termasuk transaksi penyesuaiann dan cara pengentriannya ke dalam buku jurnal umum perusahaan dagang 3.28.Mendeskripsikan cara penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan dagang

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
	3.29. Mendeskripsikan cara pembuatan file backup untuk perusahaan dagang
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.	4.1. Menginstal program aplikasi komputer akuntansi pada sistem komputer yang telah dipersiapkan. 4.2. Membuat file data akuntansi baru untuk perusahaan jasa 4.3. Menyusun daftar akun dan hubungan akun *(link accounts)* untuk perusahaan jasa 4.4. Menyesuaikan seting pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan jasa 4.5. Mengsisi saldo awal akun buku besar perusahaan jasa 4.6. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank pada perusahaan jasa 4.7. Mengentri transaksi-transaksi penerimaan kas/bank pada perusahaan jasa 4.8. Membuat rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa 4.9. Mengentri transaksi umum termasuk transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa 4.10. Membuat laporan keuangan untuk perusahaan jasa 4.11. Membuat file backup untuk perusahaan jasa 4.12. Membuat file data akuntansi baru untuk perusahaan dagang 4.13. Membuat daftar akun dan hubungan akun buku besar perusahaan dagang. 4.14. Menyesuaikan seting pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan dagang 4.15. Mengentri saldo awal akun-akun buku besar untuk perusahaan dagang 4.16. Membuat kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang 4.17. Membuat kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan dagang

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
	4.18. Membuat kartu perlengkapan/ persediaan dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang 4.19. Membuat kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang 4.20. Mengentri transaksi-transaksi pembelian tunai dan kredit bagi perusahaan dagang 4.21. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang 4.22. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang 4.23. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang 4.24. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang 4.25. Mengentri transaksi-transaksi penerimaan kas/bank bagi perusahaan jasa dan dagang 4.26. Membuat rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang 4.27. Mengentri transaksi umum termasuk transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan dagang 4.28. Membuat laporan keuangan untuk perusahaan dagang 4.29. Membuat file backup untuk perusahaan dagang

F. Cek Kemampuan Awal

Sebelum kamu memelajari buku ini, kamu diminta untuk menjawab semua pertanyaan di bawah ini dengan mencontreng kolom YA atau TIDAK.

BUTIR PERTANYAAN	YA	TIDAK
Apakah kamu dapat menyiapkan data awal?		
Apakah kamu dapat membuat daftar akun?		
Apakah kamu dapat menyesuaikan pajak?		
Apakah kamu dapat mengentri saldo awal?		
Apakah kamu dapat mencatat transaksi kas keluar?		
Apakah kamu dapat mencatat transaksi kas masuk?		
Apakah kamu dapat mencatat entri penyesuaian?		
Apakah kamu dapat menampilkan laporan keuangan?		
Apakah kamu dapat membuat file *backup*?		

BAB II
PEMBELAJARAN

A. Deskripsi

Proses pembelajaran yang dirancang untuk komputer akuntansi ini, lebih mengarah pada model pembelajaran berbasis masalah/kasus (*Problem Based Learning)*, dimana para peserta didik dirangsang dan dilatih untuk mampu mencari solusi (pemecahan masalah) yang diberikan baik secara individual maupun kelompok.

Tahapan-tahapan yang akan digunakan adalah sebagai berikut:

FASE	AKTIVITAS PESERTA DIDIK
Fase 1. **Identifikasi Kasus.**	➢ Identifikasi tujuan pembelajaran. ➢ Identifikasi kelengkapan logistik. ➢ Identifikasi kelengkapan informasi/ data dalam kasus yang diberikan.
Fase 2. **Organisasi Tugas.**	➢ Menentukan alternatif pemecahan kasus. ➢ Inventarisasi tugas. ➢ Pembagian tugas.
Fase 3. **Pelaksanaan tugas atau eksperimen**	➢ Mengumpulkan informasi yang sesuai untuk melaksanaan tugas. ➢ Melaksanakan eksperimen ➢ Mengatasi kesulitan/kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan eksperimen
Fase 4. **Penyajian hasil tugas.**	➢ Membuat laporan ➢ Menyajikan hasil tugas
Fase 5. **Analisis dan Evaluasi proses pemecahan kasus.**	➢ Presentasi individu/kelompok ➢ Mengevaluasi kasus yang diberikan ➢ Mengevaluasi proses pemecahan kasus

B. Kegiatan Belajar

Penulisan buku Komputer Akuntansi yang diaplikasikan pada perusahaan jasa ini dijabarkan dalam 8 (delapan) kegiatan belajar yaitu meliputi :

1. Kegiatan belajar 1 : Menyiapkan data awal perusahaan.
2. Kegiatan balajar 2 : Membuat daftar akun
3. Kegiatan belajar 3 : Menyesuaikan Pajak
4. Kegiatan belajar 4 : Mengentri Saldo Awal
5. Kegiatan belajar 5 : Mencatat Kas Keluar
6. Kegiatan belajar 6 : Mencatat Kas Masuk
7. Kegiatan belajar 7 : Mencatat Entri Penyesuaian
8. Kegiatan belajar 8 : Menampilkan laporan Keuangan.
9. Kegiatan belajar 9 : Membuat file backup

Setiap kegiatan belajar dilengkapi dengan tujuan pembelajaran, uraian materi, rangkuman, tugas-tugas, tes formatif, kunci jawaban tes formatif, dan lembar kerja peserta didik.

KEGIATAN BELAJAR 1

MENYIAPKAN DATA AWAL

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Menginstall program MYOB
2. Menentukan menu untuk mengubah format tanggal dan simbol mata uang.
3. Menyesuaikan format tanggal dan mata uang
4. Membuat file data baru
5. Mengecek Informasi Perusahaan

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Instalasi Program MYOB
2. Menu Format Tanggal dan Simbol Mata Uang
3. Penyesuaian Format Tanggal dan Simbol Mata Uang
4. Pembuatan File Data Baru
5. Pengecekan Informasi Perusahaan

1. Menginstall Program MYOB

Ada lima unsur penting yang saling terkait dalam sistem komputerisasi di semua bidang, termasuk di bidang akuntansi, yaitu:

a) Perangkat keras *(hardwares)*, yaitu peralatan komputer dan peralatan elektronik lainnya yang digunakan untuk otomatisasi akuntansi.

b) Perangkat lunak *(softwares)*, yaitu program komputer dalam hal ini adalah aplikasi komputer akuntansi. Biasanya untuk menjalankan aplikasi ini diperlukan spesifikasi hardwares tertentu.

c) Perangkat otak *(brainwares)*, yaitu tenaga manusia yang memprogram dan mengoperasikan komputer.

d) Data input dan output. Data input adalah data yang dientri dan diproses di komputer, sedangkan output adalah data yang dihasilkan atau disebut informasi.

Perangkat lunak yang digunakan untuk komputerisasi akuntansi salah satunya adalah MYOB. Peralatan komputer yang dibutuhkan untuk pengoperasian program MYOB minimal mempunyai spesifikasi sebagai berikut:

- 200MHz Intel Pentium Processor with at least 64 MB RAM.
- 200 MB of *Hardisk space*.
- 16 bit colour, 1024x768 *screen resolution*.
- Microsoft Windows versi 2000, XP, Vista atau yang terbaru
- *Windows compatible printer, mouse or pointing device*.

Untuk menginstall MYOB diperlukan program master, yaitu AccountingPlus 18 versi edukasi yang dirilis oleh MYOB Australia yang tersimpan di dalam CD atau Flash Disk anda. Program master tersebut memiliki 4 (empat) file seperti di gambar berikut ini:

Gambar: 2. 1 Program Master MYOB AccountingPlus 18

Langkah-langkah untuk menginstall program MYOB sebagai berikut:

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Dobel Klik file *Setup*
2	Pilih *Complete* instalation, proses instalasi berjalan secara otomatis
3	Klik Yes setiap ada pertanyaan.
4	Klik Finish, untuk mengakhiri proses instalasi

2. Menu untuk Format Tanggal dan Simbol Mata Uang

Menu yang digunakan untuk menyesuaikan format tanggal dan simbol mata uang Indonesia adalah langsung dari program Windows yaitu:

Start > Control Panel > Date, Time, Language and Regional Options

3. Penyesuaian Format Tanggal dan Simbol Mata Uang.

Format tanggal pada program MYOB sejak awal diformat (sistem Amerika) MM/DD/YYYY artinya Bulan/Tanggal/Tahun. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan manakala digunakan oleh user di Indonesia karena terbiasa dengan format Tanggal/Bulan/Tahun. Oleh sebab itu sebelum mengaktifkan program MYOB peserta didik perlu mengubahkan menjadi format tanggal Indonesia dan simbol mata uang Dollar ($) diubah menjadi simbol mata uang Rupiah (Rp).

Langkah-langkah untuk mengubah format tanggal dan simbol mata uang sebagai berikut:

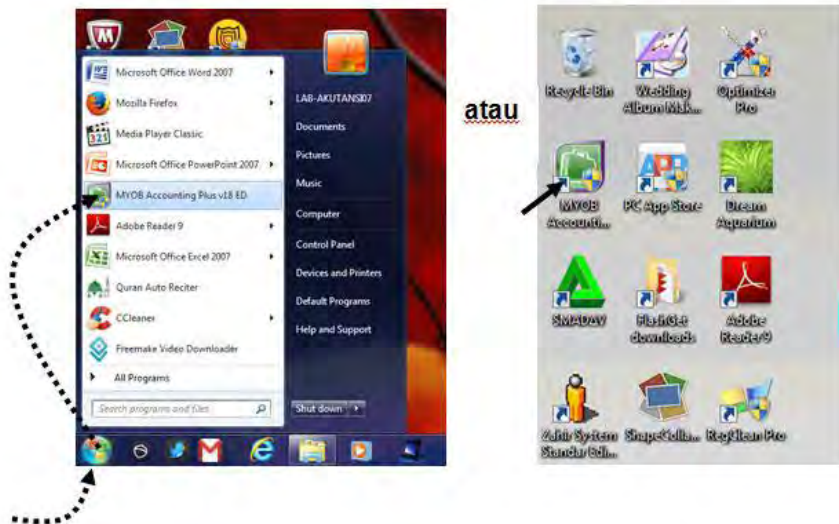
Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Start > Control Panel > Date, Time, Language and Regional Options*
2	Klik *Regional and Language Options*
3	Pilih Indonesia dan Klik OK.

Gambar: 2. 2 Penyesuaian format tanggal dan simbol mata uang

4. Pembuatan File Data Baru.

File data baru adalah file data akuntansi yang digunakan untuk menyimpan seluruh data yang dientri ke dalam komputer. File ini dibuat (hanya sekali) yaitu pada saat perusahaan melakukan konversi dari sistem manual ke komputer akuntansi dengan menggunakan MYOB. File ini harus diberi nama oleh user dan secara otomatis program MYOB akan memberi ekstension MYO, contoh nama file: *RID-Syn.myo*. File ini akan digunakan selama perusahaan beroperasi.

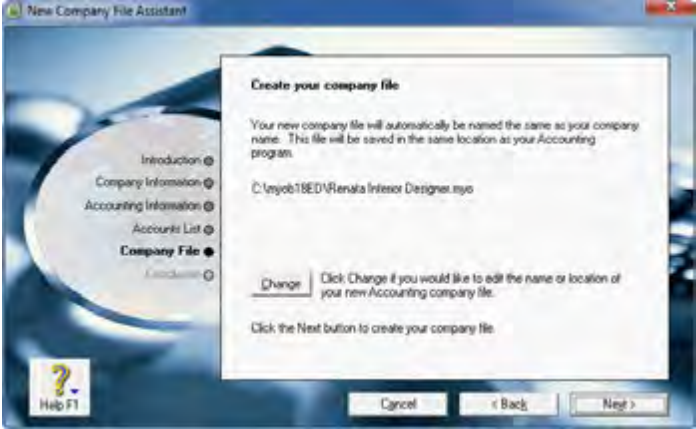
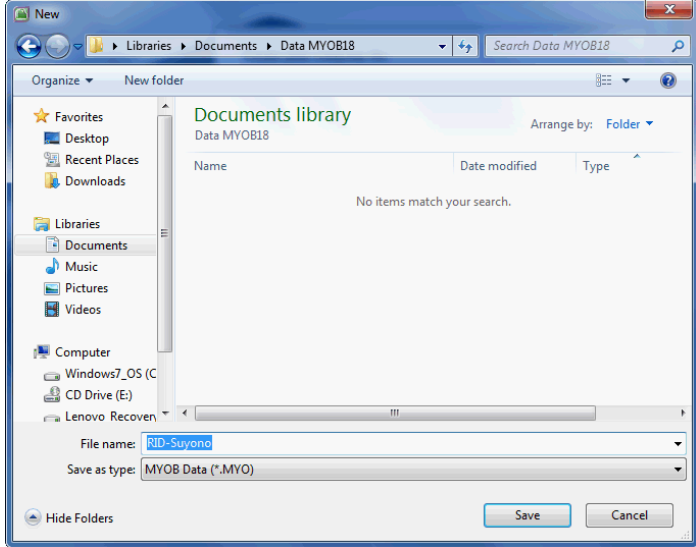
Langkah-langkah pembuatan file data baru (didasarkan pada kasus Renata Interior Design lihat di Lembar Kerja Peserta Didik).

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Aktifkan program MYOB dengan klik *Starts>MYOB Accounting Plus v18ED* atau dobel klik pada ikon MYOB dilayar komputer.

Langkah	Aktivitas-aktivitas
	Gambar: 2. 3 Mengaktifkan program MYOB
2	Klik *Create* pada tampilan Menu Awal Gambar: 2. 4 Menu Utama
3	Klik *Next* pada tampilan Welcome Windows
4	Ketik identitas perusahaan. Kolom isian yang tidak boleh dikosongkan adalah nama perusahaan *(company name)*. Jika telah selesai klik Next

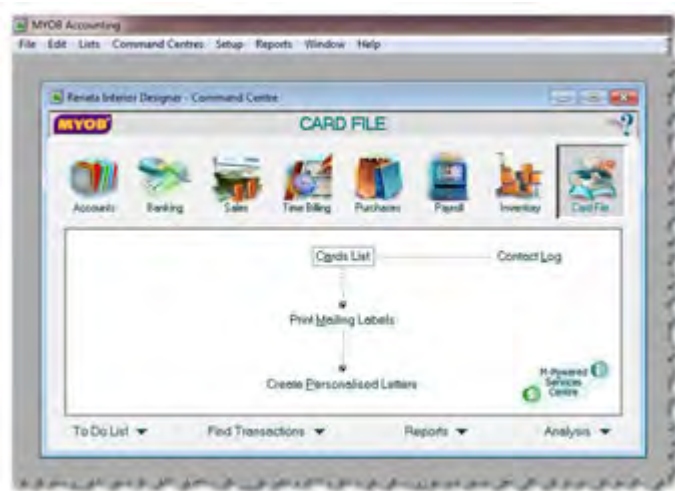
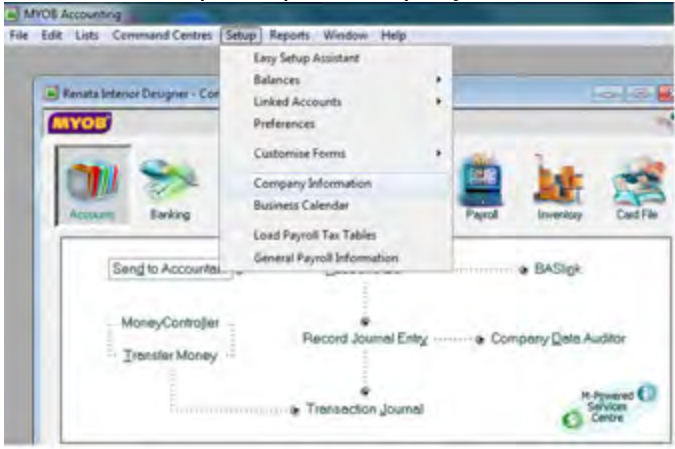
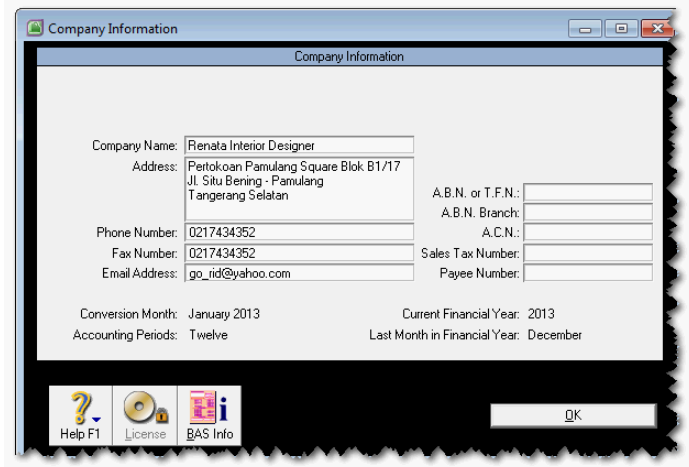
<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td></td><td>
Gambar: 2. 5 Identitas Perusahaan
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>
Ketik periode akuntansi, sesuaikan dengan kasus yang ada. kemudian klik Next

Gambar: 2. 6 Periode Akuntansi
</td></tr>
<tr><td>6</td><td>
Periksa kembali periode akuntansi. Bila ada data yang salah, klik Back dan betulkan data yang salah tersebut. Apabila data sudah benar, klik <u>Next.</u>
</td></tr>
</table>

Langkah	Aktivitas-aktivitas
	Gambar: 2. 7 Konfirmasi Periode Akuntansi

Kesalahan input data periode akuntansi bisa berakibat fatal! Kesalahan ini tidak dapat diperbaiki ditengah atau di akhir proses. Pekerjaan yang telah anda lakukan menjadi sia-sia karena harus diulang dari awal.

Langkah	Aktivitas-aktivitas
7	Pada penyusunan daftar akun, pilih cara kedua yaitu mengimport daftar akun dari sebuah file dan klik *Next* untuk meneruskan. Gambar: 2. 7 Pilihan penyusunan Daftar Akun

Langkah	Aktivitas-aktivitas
8	Klik *Change* untuk mengubah nama file dan nama folder Gambar: 2. 8 Mengubah nama file dan folder
9	Buat Folder *Data MYOB18* dalam folder *Documents* dan kemudian klik folder tersebut. Ketik nama file: RID- Namamu masing-masing dan kemudian klik *Save.* Gambar: 2. 9 Ubah Nama file dan folder

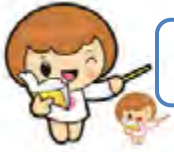
Langkah	Aktivitas-aktivitas
10	Klik *Next* untuk memproses penyimpanan file, tunggu beberapa saat, kemudian klik *Command Centre.* Maka tampilan *Command Centre* akan dimunculkan seperti gambar berikut ini. Gambar: 2. 10 *Command Centre*

5. Pengecekan Informasi Perusahaan.

File data baru yang akan digunakan sebagai tempat pencatatan data akuntansi telah disiapkan. Tapi apakah data yang telah di input ke dalam komputer itu benar? MYOB menyediakan fasilitas untuk mengecek kebenaran data, terutama untuk identitas perusahaan dan periode akuntansi.

Langkah-langkah untuk mengecek hasil pembuatan file data baru (kasus Renata Interior Design):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik menu *Setup* dan pilih *Company Information.* Gambar: 2. 11 Menu Company Information
2	Cek kebenaran informasi perusahaan, terutama identitas dan periode akuntansi. Jika identitas perusahaan ada yang salah dapat diedit. Tetapi jika ada data periode akuntansi yang salah maka proses pembuatan file data baru harus diulang kembali. Klik *OK* jika keduanya benar. Gambar: 2. 12 *Company Information RID*

c. Rangkuman

- Format tanggal dan simbol mata uang disesuaikan dengan format Indonesia untuk menghindari kesalahan dalam input data. Hal ini bisa dilakukan melalui program Windows dengan memanfaatkan fasilitas Control Panel.
- Tidak boleh ada kesalahan mengisi periode akuntansi, terutama dalam menentukan bulan akhir periode dan bulan konversi. Bulan akhir periode adalah bulan dimana akan disusun laporan keuangan selama satu periode. Bulan konversi *(conversion month)*, adalah bulan dimana dilakukan pergantian sistem dari akuntansi manual ke sistem komputer akuntansi atau bulan dimana pencatatan saldo awal akan dilakukan.
- Dalam MYOB ada tiga cara penyusunan daftar akun. Cara yang paling efektif, sesuai dan cepat adalah dengan mengimport daftar akun. Yang perlu diingat untuk cara ini adalah penyesuaian linked account untuk Bank, Sales, Purchase dan Payroll dan menghapus beberapa kaun yang tidak digunakan.
- MYOB menyediakan 1 (satu) file data digunakan untuk menyimpan seluruh data akuntansi. File data ini diberi nama unik (tidak ada yang sama) dan diberi tambahan (ekstension) MYO.

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Tugas 1, menginstall program MYOB versi 18 di komputer masing-masing (jika memungkinkan).
4. Tugas 2, cek format tanggal dan simbol mata uang di komputer masing-masing, bila formatnya masih default atau menggunakan format Amerika maka ubahlah ke format Indonesia.
5. Tugas 3, buatlah file data bisnis baru didasarkan pada kasus Renata Interior Design (lihat di Lembar Kerja Peserta Didik). Ikuti langkah-langkah seperti yang tertulis di dalam buku ini.

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Unsur-unsur yang saling mempengaruhi dalam sistem komputerisasi akuntansi:
   a. Softwares, Hardwares, Program Applications, Inputs dan Outputs.
   b. Hardwares, Softwares, Input, dan Outputs
   c. Softwares, Hardwares, Brainwares, inputs dan Outputs.
   d. Input, Hardwares, Softwares, Process, dan Output.
   e. Hardwares, Program Aplication, inputs dan Outputs.

2. Program MYOB termasuk kelompok:
   a. Input dan Output
   b. Hardwares
   c. Process
   d. Softwares
   e. Brainwares

3. Format tanggal program MYOB Sejak awal adalah:
   a. YYYY/MM/DD
   b. DD/MM/YYYY
   c. MM/DD/YYYY
   d. YYYY/DD/MM
   e. MM/YYYY/DD

4. Menu yang digunakan untuk pembuatan file data bisnis baru:
   a. Explore
   b. What's New
   c. Open
   d. Create
   e. Exit.

5. Kolom informasi perusahaan yang harus diisi (tidak boleh kosong):
   a. Serial Number
   b. Company Name
   c. Address
   d. Phone and fax number
   e. Email Address.

6. Yang dimaksudkan dengan Current Financial Year:
   a. Periode akuntansi yang sedang berjalan
   b. Periode akuntansi yang akan datang
   c. Periode akuntansi yang lalu
   d. Periode akuntansi selama perusahaan beraktivitas
   e. Periode akuntansi tertentu.
7. Yang dimaksud dengan Last Month of Financial Year:
   a. Bulan awal dari periode akuntansi
   b. Bulan awal dan akhir dari periode akuntansi
   c. Bulan akhir dari periode akuntansi
   d. Akhir bulan (Desember) dari periode akuntansi
   e. Akhir bulan (Januari) dari periode akuntansi
8. Yang dimaksud dengan Conversion Month:
   a. Bulan saat terjadinya transaksi keuangan
   b. Bulan pertama digunakan komputer akuntansi
   c. Bulan awal periode akuntansi yang berjalan
   d. Bulan akhir periode akuntansi yang berjalan
   e. Bulan pergantian periode akuntansi
9. Jika perusahaan menggunakan jumlah periode 13 bulan, maka bulan ke-13 khusus untuk:
   a. Mencatat transaksi bulan Desember
   b. Mencatat transaksi awal periode
   c. Mencatat transaksi penyesuaian *(adjustment)*
   d. Mencatat transaksi kesalahan
   e. Mencatat rekonsiliasi akun-akun tertentu
10. Nama file data bisnis harus unik, artinya:
    a. Nama file harus mudah diingat
    b. Nama file harus mudah ditemukan atau dicari
    c. Nama file harus spesifik tidak ada yang menyamai
    d. Nama file harus sama digunakan berkali-kali
    e. Nama file disimpan di folder khusus

2. Tes Keterampilan.

Buatlah file data baru menggunakan program MYOB versi18 untuk perusahaan jasa Rio Interior Design (lihat Kasus 2 di Lembar Kerja Peserta Didik), dengan rincian sebagai berikut:

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, mencatat identitas perusahaan secara lengkap.
4. Tugas 2, menetukan periode akuntansi.
5. Tugas 3, menentukan cara penyusunan daftar akun (dengan cara mengimport).
6. Tugas 4, menentukan nama folder (My Documents/Data MYOB 18 dan nama file RIOD-nama peserta didik masing-masing.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

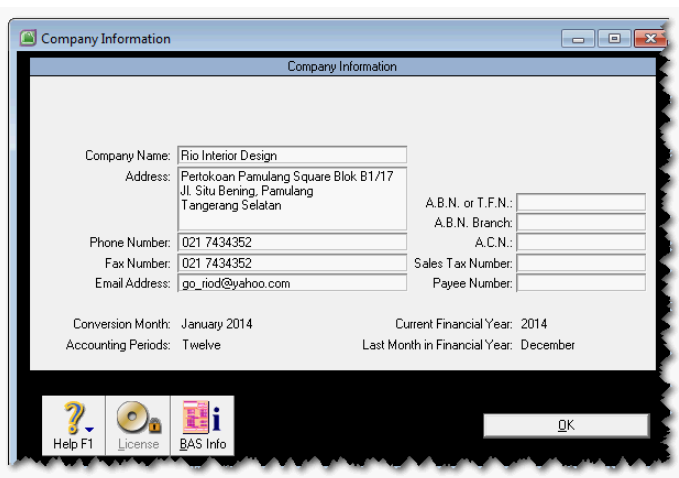
Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Test Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	c
2	d
3	c
4	d
5	b
6	a
7	c
8	b
9	c
10	c

2. Kunci Tes Keterampilan

Menu : Setup > Company Information.

Gambar: 2. 13 Company Information RIOD

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 1.1 : Pembuatan File Data Baru.

Identitas perusahaan:

Nama	:	Renata Interior Designer.
Alamat	:	Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
	:	Jl. Situ Bening, Pamulang, Tangerang Selatan
Telpon/fax	:	021 7434352
email-addr	:	go_rid@yahoo.com

Periode akuntansi:

Current Financial year	:	*2013*
Last month of the year	:	*December,*
Conversion Month	:	*January,*
Accounting Period	:	*Twelve.*

Pembuatan daftar akun (Build your accounts list):

Mengimport daftar akun dari file yang sudah disediakan.
(I would like to import a list of accounts provided by ….)

Penyimpanan file:

Folder	:	My Documents\Data MYOB18
Nama File	:	RID-Nama Peserta Didik

Kasus 1.2 : Pembuatan File Data Baru

Identitas perusahaan:

Nama : Rio Interior Design.
Alamat : Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
: Jl. Situ Bening, Pamulang, Tangerang Selatan
Telpon/fax : 021 7434352
email-addr : go_riod@yahoo.com

Periode akuntansi:

Current Financial year : 2014
Last month of the year : December,
Conversion Month : January,
Accounting Period : Twelve.

Pembuatan daftar akun (Build your accounts list):

Mengimport daftar akun dari file yang sudah disediakan.
(I would like to import a list of accounts provided by ….)

Penyimpanan file:

Folder : My Documents\Data MYOB18
Nama File : RIOD-Nama Peserta Didik

KEGIATAN BELAJAR 2
MEMBUAT DAFTAR AKUN

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mengidentifikasi tipe-tipe akun.
2. Memilih menu untuk mengimport akun.
3. Mengimport daftar akun.
4. Menyesuaikan linked account.
5. Menghapus dan mengedit akun-akun
6. Mengecek Daftar Akun

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Tipe-tipe akun
2. Menu mengimport daftar akun
3. Langkah Import daftar akun
4. Penyesuaian linked account
5. Penghapusan dan edit akun-akun
6. Pengecekan Daftar Akun

1. Tipe-tipe Akun

Dalam MYOB, daftar akun dikelompokkan dalam 8 tipe, yaitu:

Kode	Tipe Akun	Sub Tipe Akun	Sub Tipe Akun
1	*Asset*	Assets dibagi 5:	Liabilities dibagi 5:
2	*Liability*	• *Bank*	• *Credit card*
3	*Equity*	• *Accounts Receivable*	• *Accounts Payable*
4	*Income*	• *Other Current Asset*	• *Other Current Liability*
5	*Cost of Sales*	• *Fixed Asset*	• *Long Term Liability*
6	*Expense*	• *Other Asset*	• *Other Liability*
7	**Tidak ada**		
8	*Other Income*		
9	*Other Expense*		

Tabel: 2- 1 Tipe-tipe Akun

Kode Akun

Setiap akun memiliki kode 5 digit:

Digit ke 1 : Kategori Akun.

Digit ke 2 - 5 : Nomor ID Akun (Unik, tidak boleh ada yang sama).

Kelompok Akun.

a) Akun *Header*, berfungsi sebagai *header*, nilainya tidak dapat diposting (*Non Postable*). Akun ini biasanya tercetak dengan huruf tebal.

b) Akun *Detail*, berfungsi sebagai child, nilainya dapat diposting (*Postable*). Akun ini tercetak dengan huruf biasa.

2. Menu untuk Mengimport Daftar Akun

Menu yang digunakan untuk mengimport daftar akun dari sebuah file sudah disiapkan:

File > Import Data > Accounts > Account Information

3. Langkah Import Daftar Akun

Dalam praktik terdahulu, anda telah memilih mengimport daftar akun yang telah disediakan. Untuk hal tersebut anda harus mempunyai file yang berisi daftar akun untuk diimport ke dalam MYOB.

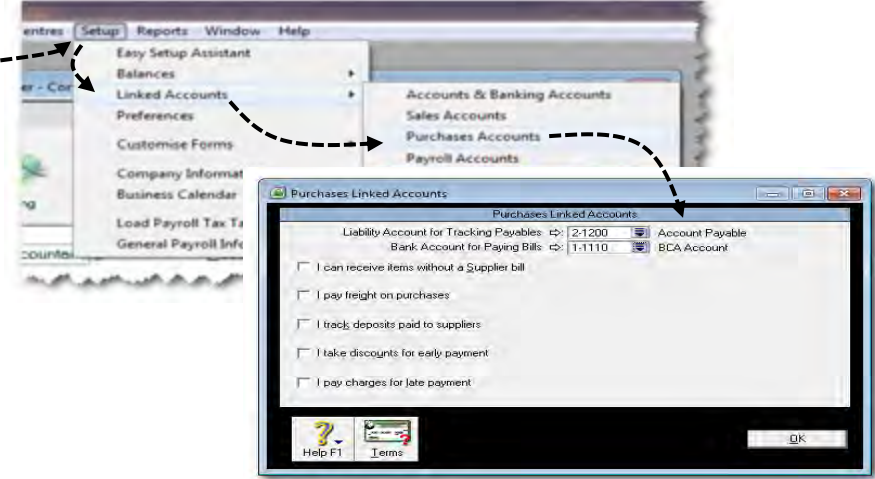
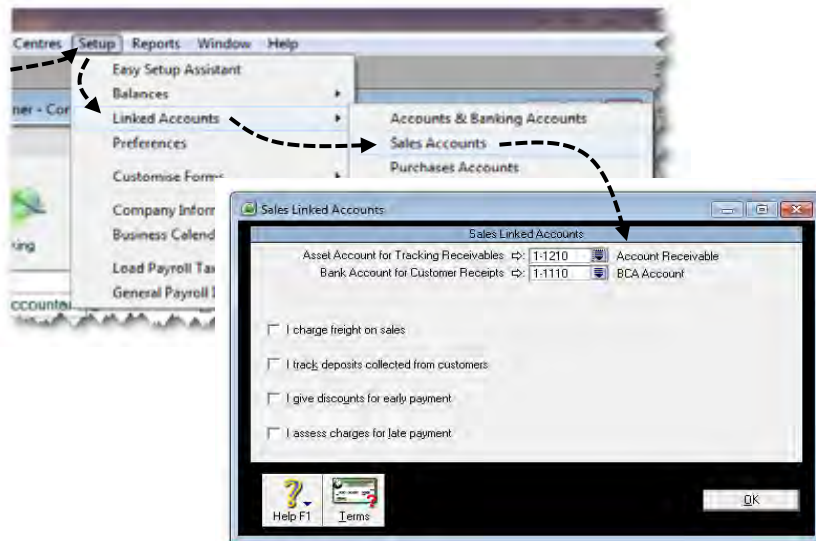
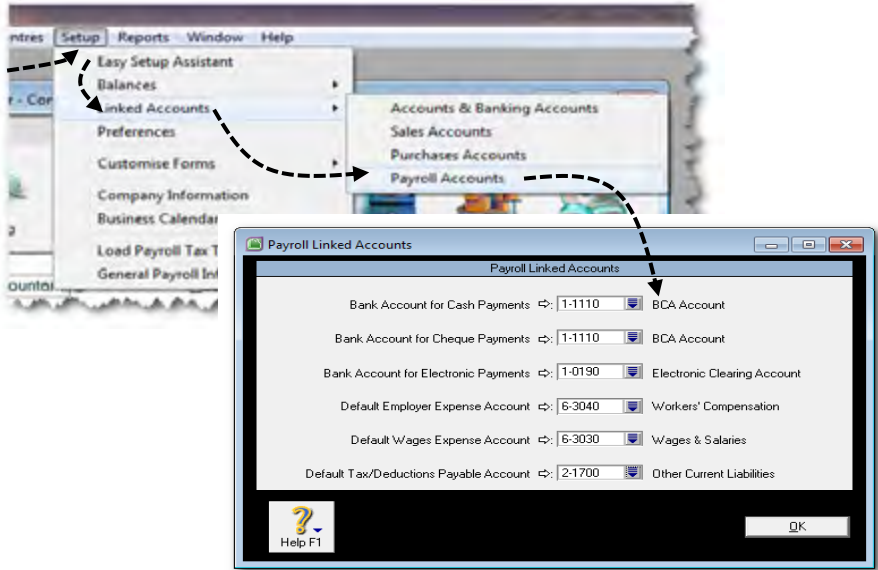
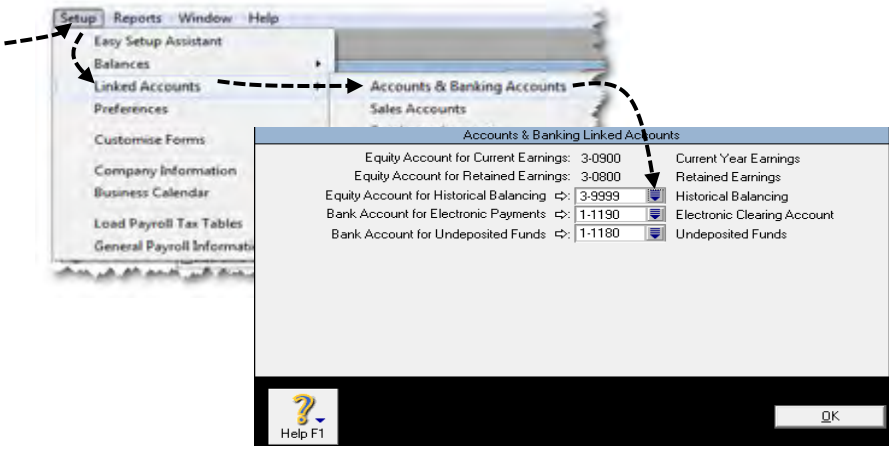
Langkah-langkah mengimport daftar akun (Lihat Kasus 2.1. Renata Interior Designer di Lembar Kerja Peserta Didik) :

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik File, pilih Import Data > Accounts > Account Information
2	Pada window Import File, lihat pada kolom Duplicate Records: pilih **Update Existing Record**, kemudian klik **Continue.**
3	Pilih Folder Data MYOB18 dan file Daftar Akun RID, lalu klik Open. Gambar: 2. 14 Mengimport Daftar Akun
4	Pada window *Import Data,* klik *Account Number* dalam kolom *Import Fields* kemudian bawa ke kanan sejajar dengan *Account Number* dan klik pada kolom *Matching Import Field*. Lakukan cara yang sama untuk field-field lain.
5	Klik *Import* dan tunggu beberapa saat untuk proses import

Langkah	Aktivitas-aktivitas
6	Klik *OK* pada window pemberitahuan hasil import Gambar: 2. 15 Memilih *field-field* yang diimport

4. Penyesuaian Linked- Accounts

MYOB menyediakan fasilitas untuk menghubungkan akun-akun tertentu *(link)*, sehingga pada saat mencatat transaksi secara otomatis komputer menjurnal dan mengisi jumlah untuk akun buku besar atau akun pembantu yang terkait.

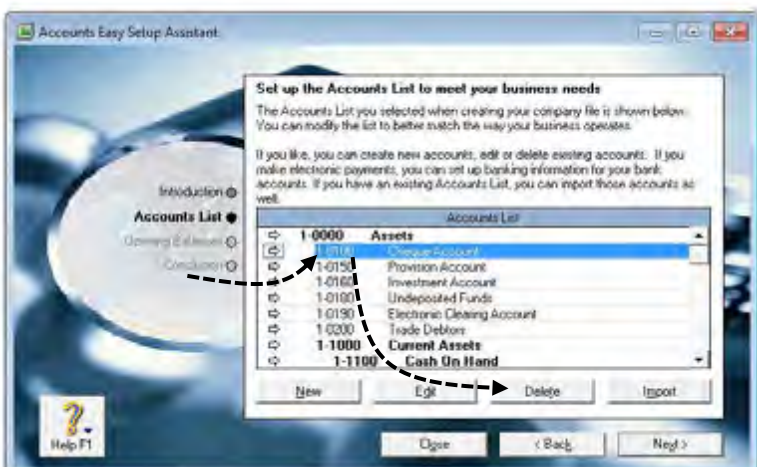
a. Langkah-langkah menyesuaikan *linked account* untuk SALES
(Lihat Kasus 2.2. Renata Interior Designer di Lembar Kerja Peserta Didik)

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Setup*, *Linked Accounts*, *Sales Accounts*.
2	Sesuaikan linked account untuk *Account Receivable* dengan *BCA Account* seperti gambar 2.16

	Gambar: 2. 16 *Setup linked Sales Accounts*
3	Klik OK untuk mengakhiri

b. Langkah-langkah menyesuaikan linked account untuk PURCHASES (Kasus 2.2. Renata Interior Designer di Lembar Kerja Peserta Didik):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Setup*, *Linked Accounts*, *Purchases Accounts*.
2	Sesuaikan linked account untuk *Account Payable* dengan *BCA Account* seperti gambar di bawah ini Gambar: 2. 17 Linked account untuk Purchases
3	Klik OK untuk mengakhiri

c. Langkah-langkah menyesuaikan linked account untuk PAYROLLS:

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Setup*, *Linked Accounts*, *Payroll Accounts*.
2	Sesuaikan linked account untuk *Cash Payment* dan Cheque Payment dengan *BCA Account*
3	Klik OK untuk mengakhiri

Gambar: 2. 18 *Setup linked account untuk payroll*

d. Cek kesesuaian linked account untuk ACCOUNTS & BANKING (Kasus 2.2. Renata Interior Designer di Lembar Kerja Peserta Didik):

<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Klik *Setup*, *Linked Accounts*, *Accounts and Banking Accounts*</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cek kesesuaian linked accounts seperti dalam gambar, Klik OK jika sudah sesuai.

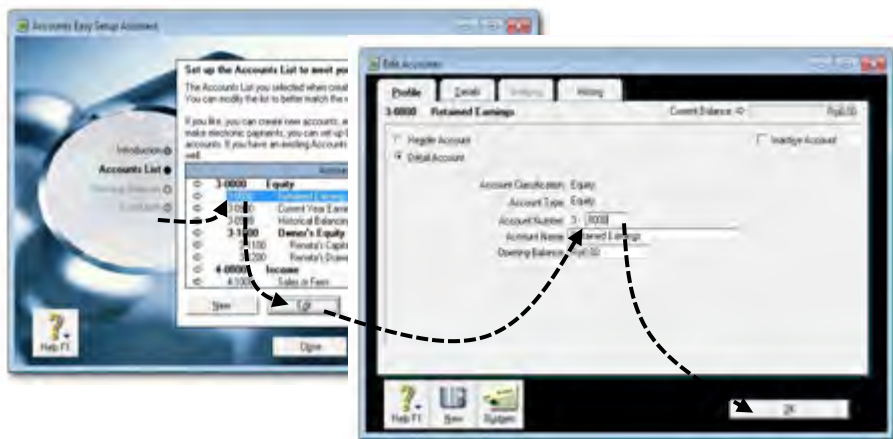
Gambar: 2. 19 Setup linked account untuk Accounts and Banking Accounts</td></tr>
</table>

5. Penghapusan dan Edit Akun-akun

Program MYOB mempunyai fasilitas *Easy Setup Assistant* untuk menghapus akun-akun tertentu yang tidak digunakan oleh perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk menyederhanakan daftar akun sehingga mudah dicari.

Langkah-langkah menghapus dan mengedit akun-akun
(Lihat Kasus 2.3. Renata Interior Designer di Lembar Kerja Peserta Didik)

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Setup*, *Easy Setup assistant*, *Account* dan *Next* Gambar: 2. 20 *Easy Setup Assistant.*
2	Selanjutnya anda dapat dengan mudah untuk menghapus akun. Misalnya akan menghapus akun *1-0100 Cheque Account* maka anda klik akun tersebut dan klik *Delete* . Hapus akun-akun sudah ditentukan. Gambar: 2. 21 Menghapus akun

Langkah	Aktivitas-aktivitas
3	Untuk meng-edit akun *3-0800 Retained Earning* maka anda klik akun tersebut dan klik *Edit* . Selanjutnya anda mengedit no akun menjadi 3-8000 dst. Edit akun-akun lainnya. Gambar: 2. 22 Meng-edit akun
4	Jika sudah selesai menghapus dan mengedit akun, klik *Close* dua kali untuk keluar dari *Easy Setup assistant.*

6. Pengecekan Daftar Akun

Untuk melihat atau memeriksa daftar akun yang tersusun dapat menggunakan menu dibawah ini:

<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>

Klik *Command Centre Account* dan *Account List*

Gambar: 2. 23 Meng-edit akun

</td></tr>
<tr><td>2</td><td>

Klik Tab *Asset, Liability, Equity dst.* untuk memeriksa setiap kelompok daftar akun. Klik *Close* untuk mengakhiri.

Gambar: 2. 24 Daftar akun kelompok Asset

</td></tr>
</table>

Langkah	Aktivitas-aktivitas

Gambar: 2. 25 Daftar akun kelompok *Liability*

Gambar: 2. 26 Daftar akun kelompok *Equity*

Gambar: 2. 27 Daftar akun kelompok *Income*

Langkah	Aktivitas-aktivitas

Gambar: 2. 28 Daftar akun kelompok *Cost of Sales*

Gambar: 2. 29 Daftar akun kelompok *Expense*

KEGIATAN BELAJAR 2

KEGIATAN BELAJAR 2

Langkah	Aktivitas-aktivitas

Gambar: 2. 30 Daftar akun kelompok *Other Income*

Gambar: 2. 31 Daftar akun kelompok *Other Expense*

c. Rangkuman

- Terdapat 8 kategori akun. Nomor 1 s.d. 6 meliputi: Asset, Liability, Equity, Income, Cost of Sales, Expense, 7 tidak ada, 8 other income dan 9 other expense.
- Menu untuk mengimport daftar akun adalah:

  File > Import Data > Accounts > Account Information.
- Untuk import daftar akun diperlukan satu text file yang berisi daftar akun yang sudah diformat dengan delimeted tab.
- MYOB akan memberi laporan tentang keberhasilan hasil import.
- *Linked account* pada akun-akun tertentu hasil import akan disesuaikan diantaranya adalah *linked account* untuk *banking, sales, purhase dan payroll*.
- Untuk sebagian akun yang tidak digunakan akan dihapus atau akan diedit.

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Tugas 1, mengimport Daftar Akun dari file *Daftar Akun RID.txt*
4. Tugas 2, menyesuaikan linked account untuk Account & Banking, Sales, Purchases, dan Payroll.
5. Tugas 3, edit akun-akun yang diperlukan dan hapus akun-akun yang tidak digunakan. Lihat Kasus 2.3

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Akun-akun pada program MYOB dibedakan dalam:
   a. 6 kategori
   b. 7 kategori
   c. 8 kategori
   d. 9 kategori
   e. 10 kategori

2. Akun yang termasuk kategori 1 adalah:
   a. Account Payable
   b. Consultation Fee
   c. Bank charge
   d. Account Receivable
   e. Retained Earning

3. Akun yang termasuk kategori 3 adalah:
   a. Account Payable
   b. Consultation Fee
   c. Bank charge
   d. Account Receivable
   e. Retained Earning

4. Akun yang termasuk kategori 6 adalah:
   a. Account Payable
   b. Consultation Fee
   c. Bank charge
   d. Account Receivable
   e. Retained Earning

5. Akun yang termasuk kategori 8 adalah:
   a. Interest Revenue
   b. Consultation Fee
   c. Bank charge
   d. Account Receivable
   e. Retained Earning

6. Rumus untuk mengimport daftar akun:
   a. Account Information > File > Import Data > Accounts
   b. Import Data > File > Accounts > Account Information
   c. File > Accounts > Import Data > Account Information
   d. File > Import Data > Accounts > Account Information
   e. Accounts > File > Import Data > Account Information

7. Penyesuaian linked account untuk *Account Payable* dan *BCA Account*, adalah proses linked account untuk:
   a. Sales
   b. Payroll
   c. Purchase
   d. Account and Banking Account
   e. Liability

8. Penyesuaian linked account untuk *Wages & Salaries* dan *BCA Account*, adalah proses linked account untuk:
   a. Sales
   b. Payroll
   c. Purchase
   d. Account and Banking Account
   e. Liability

9. Penyesuaian linked account untuk *Historical Balancing* dan *Undeposited Funds*, adalah proses linked account untuk:
   a. Sales
   b. Payroll
   c. Purchase
   d. Account and Banking Account
   e. Liability

10. Penyesuaian linked account untuk *Account Receivable* dan *BCA Account*, adalah proses linked account untuk:
    a. Sales
    b. Payroll
    c. Purchase
    d. Account and Banking Account
    e. Liability
    a. Bulan pergantian periode akuntansi

2. Tes Keterampilan.

Buatlah daftar akun untuk perusahaan jasa Rio Interior Design (Lihat Kasus 2.4 di Lembar Kerja Peserta didik):

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, mengimport file : Daftar Akun RID.txt
4. Tugas 2, menyesuaikan linked accounts.
5. Tugas 3, menghapus dan mengedit akun-akun. Lihat Kasus 2. 4

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Test Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	c
2	d
3	e
4	c
5	a
6	d
7	c
8	b
9	d
10	a

2. Kunci Tes Keterampilan

   Daftar Akun kelompok Asset:

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
1-0000 Assets	Asset			Rp0,00
1-1000 Current Assets	Asset			Rp0,00
1-1100 Cash On Hand	Asset			Rp0,00
1-1110 BCA Account	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-1120 Payroll Cheque Account	Bank	N-T		Rp0,00
1-1130 Cash Drawer	Bank	N-T		Rp0,00
1-1140 Petty Cash	Bank	N-T		Rp0,00
1-1180 Undeposited Funds	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-1190 Electronic Clearing Account	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-1200 Account Receivables (Net)	Asset			Rp0,00
1-1210 Account Receivable	Accounts Receivable	N-T	✓	Rp0,00
1-1220 Allowance for Doubtful Debts	Accounts Receivable	N-T		Rp0,00
1-1300 Other Current Assets	Asset			Rp0,00
1-1310 Office Supplies Inventory	Other Current Asset	N-T		Rp0,00
1-1320 Photography Supplies Inventory	Other Current Asset	N-T		Rp0,00
1-1330 Prepaid Insurance	Other Current Asset	N-T		Rp0,00
1-1340 Prepaid Rent	Other Current Asset	N-T		Rp0,00
1-2000 Fixed Assets	Asset			Rp0,00
1-2100 Professional Equipment	Asset			Rp0,00
1-2110 Prof Equipment at Cost	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2120 Prof Equipment Accum Dep	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2200 Furniture & Fixtures	Asset			Rp0,00
1-2210 Furniture & Fixtures at Cost	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2220 Furniture & Fixtures Accum Dep	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2300 Motor Vehicles	Asset			Rp0,00
1-2310 Motor Vehicles at Cost	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2320 Motor Vehicles Amortisation	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2400 Computer Equipment	Asset			Rp0,00
1-2410 Computer Equipment at Cost	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-2420 Computer Equipment Accum Dep	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-3000 Other Assets	Asset			Rp0,00
1-3100 Goodwill	Other Asset	N-T		Rp0,00

Gambar: 2. 32 Kelompok *Asset*

Daftar Akun kelompok Liability:

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
2-0000 Liabilities	Liability			Rp0,00
2-0300 Payroll Accruals Payable	Other Liability	N-T	✓	Rp0,00
2-1000 Current Liabilities	Liability			Rp0,00
2-1100 Credit Cards	Liability			Rp0,00
2-1110 Bankcard	Credit Card	N-T		Rp0,00
2-1120 Visa	Credit Card	N-T		Rp0,00
2-1200 Account Payable	Accounts Payable	N-T	✓	Rp0,00
2-1300 PPN Liabilities	Liability			Rp0,00
2-1310 PPN Collected	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-1330 PPN Paid	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-1350 PPN Payable	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-1400 Salary Payable	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-1600 Customer Deposits	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-1700 Other Current Liabilities	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-2000 Long-Term Liabilities	Liability			Rp0,00
2-2100 BCA Loans	Long Term Liability	N-T		Rp0,00
2-2200 Other Long-Term Liabilities	Long Term Liability	N-T		Rp0,00

Gambar: 2. 33 Kelompok *Liability*

Daftar Akun kelompok Equity:

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
3-0000 Equity	Equity			Rp0,00
3-1000 Owner's Equity	Equity			Rp0,00
3-1100 Renata's Capital	Equity	N-T		Rp0,00
3-1200 Renata's Drawings	Equity	N-T		Rp0,00
3-8000 Retained Earnings	Equity	N-T	✓	Rp0,00
3-9000 Current Year Earnings	Equity	N-T	✓	Rp0,00
3-9999 Historical Balancing	Equity	N-T	✓	Rp0,00

Gambar: 2. 34 Kelompok *Equity*

Daftar Akun kelompok *Income*:

Gambar: 2. 35 Kelompok *Income*

Daftar Akun kelompok *Cost of Sales*:

Gambar: 2. 36 Kelompok *Cost of Sales*

Daftar Akun kelompok Expense:

Gambar: 2. 37 Kelompok *Expense*

Daftar Akun kelompok *Other Income*:

Gambar: 2. 38 Kelompok *Other Income*

Daftar Akun kelompok *Other Expense*:

Gambar: 2. 39 Kelompok *Other Expense*

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 2.1

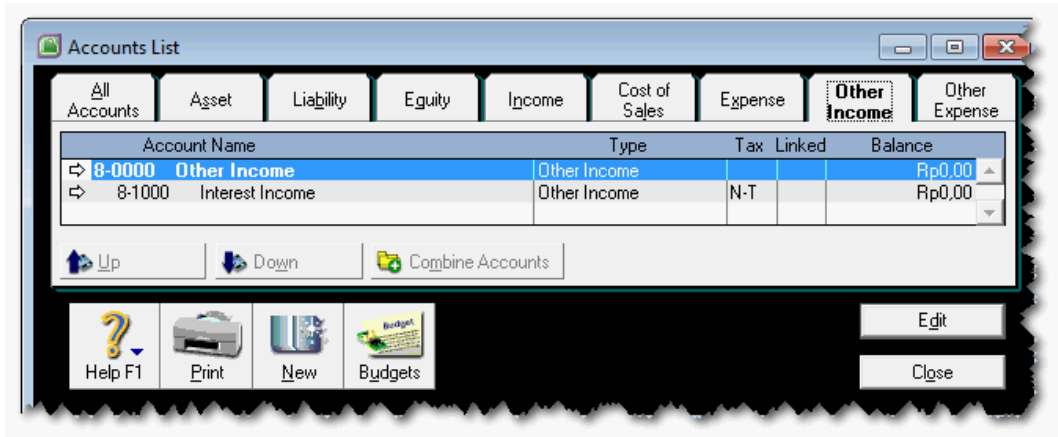
Daftar akun perusahaan jasa Renata Interior Designer

- Import Text file : *Daftar Akun RID.txt*
- Penyesuaian linked account
- Hapus dan edit akun-akun

Renata Interior Design.
Daftar Akun.

Account No.	Account Name	Header	Account Type
10000	Assets	H	Asset
11000	Current Assets	H	Asset
11100	Cash On Hand	H	Asset
11110	BCA Account		Bank
11120	Payroll Cheque Account		Bank
11130	Cash Drawer		Bank
11140	Petty Cash		Bank
11180	Undeposited Funds		Bank
11190	Electronic Clearing Account		Bank
11200	Account Receivables (Net)	H	Asset
11210	Account Receivable		Accounts Receivable
11220	Allowance for Doubtful Debts		Accounts Receivable
11300	Other Current Assets	H	Asset
11310	Office Supplies Inventory		Other Current Asset
11320	Photography Supplies Inventory		Other Current Asset
11330	Prepaid Insurance		Other Current Asset
11340	Prepaid Rent		Other Current Asset
12000	Fixed Assets	H	Asset
12100	Professional Equipment	H	Asset
12110	Prof Equipment at Cost		Fixed Asset
12120	Prof Equipment Accum Dep		Fixed Asset
12200	Furniture & Fixtures	H	Asset

Account No.	Account Name	Header	Account Type
12210	Furniture & Fixtures at Cost		Fixed Asset
12220	Furniture & Fixtures Accum Dep		Fixed Asset
12300	Motor Vehicles	H	Asset
12310	Motor Vehicles at Cost		Fixed Asset
12320	Motor Vehicles Amortisation		Fixed Asset
12400	Computer Equipment	H	Asset
12410	Computer Equipment at Cost		Fixed Asset
12420	Computer Equipment Accum Dep		Fixed Asset
13000	Other Assets	H	Asset
13100	Goodwill		Other Asset
20000	Liabilities	H	Liability
21000	Current Liabilities	H	Liability
21100	Credit Cards	H	Liability
21110	Bankcard		Credit Card
21120	Visa		Credit Card
21200	Account Payable		Accounts Payable
21300	PPN Liabilities	H	Liability
21310	PPN Collected		Other Current Liability
21330	PPN Paid		Other Current Liability
21400	Salary Payable		Other Current Liability
21600	Customer Deposits		Other Current Liability
21700	Other Current Liabilities		Other Current Liability
22000	Long-Term Liabilities	H	Liability
22100	BCA Loans		Long Term Liability
22200	Other Long-Term Liabilities		Long Term Liability
30000	Equity	H	Equity
31000	Owner's Equity	H	Equity
31100	Renata's Capital		Equity
31200	Renata's Drawings		Equity
38000	Retained Earnings		Equity
39000	Current Year Earnings		Equity
39999	Historical Balancing		Equity
40000	Income	H	Income
41000	Sales or Fees		Income
42000	Consultation Fees		Income
43000	Freight Collected		Income

Account No.	Account Name	Header	Account Type
44000	Late Fees Collected		Income
45000	Miscellaneous Income		Income
50000	Cost of Sales	H	Cost of Sales
51000	Labour	H	Cost of Sales
51100	Subcontractor Labour		Cost of Sales
51200	Other Labour		Cost of Sales
52000	Freight		Cost of Sales
60000	Expenses	H	Expense
61000	Accounting Fees		Expense
61100	Advertising & Promotion		Expense
61200	Bad Debt/Collection Expense		Expense
61210	Bank Charges		Expense
61300	Commissions		Expense
61400	Depreciation Expense		Expense
61500	Discounts	H	Expense
61510	Discounts Given		Expense
61520	Discounts Taken		Expense
61600	Dues & Subscriptions		Expense
61700	Equipment Rental		Expense
61800	Insurance		Expense
62000	Late Fees Paid		Expense
62100	Laundry		Expense
62200	Legal Fees		Expense
62300	License & Permits		Expense
62400	Maintenance & Cleaning		Expense
62500	Office Supplies		Expense
62600	Photography Supplies		Expense
62700	Postage		Expense
62800	Rent		Expense
62900	Repairs		Expense
62950	Shrinkage/Spoilage		Expense
63010	Staff Amenities		Expense
63030	Wages & Salaries		Expense
63040	Workers' Compensation		Expense
63100	Telephone		Expense
63200	Travel & Entertainment		Expense
63300	Uniforms		Expense
63410	Electricity		Expense

Account No.	Account Name	Header	Account Type
63420	Gas		Expense
63430	Water		Expense
80000	Other Income	H	Other Income
81000	Interest Income		Other Income
90000	Other Expenses	H	Other Expense
91000	Interest Expense		Other Expense

Tabel: 2- 2 Daftar Akun

Kasus 2.2

Daftar akun (hasil import) dari perusahaan Renata Interior Designer
Linked Accounts: SALES, PURCHASES, PAYROLLS

Kasus 2.3

Akun-akun yang perlu dihapus!				
Kode	*Nama Akun*		*Kode*	*Nama Akun*
1-0100	Cheque Account		2-0300	Payroll Accrual Payable
1-0150	Provision Account		3-0999	Historical Balancing
1-0160	Investment Account		3-8000	Retained Earnings
1-0180	Undeposited Funds		3-9000	Current Year Earning
1-0190	Electronic Clearing Account		6-0100	Wages and Salaries
1-0200	Trade Debtors		6-0200	Other Employer Expense
2-0200	Trade Creditors			
Akun-akun yang harus diedit				
3-0800	Retained Earnings	►	3-8000	Retained Earnings
3-0900	Current Year Earning	►	3-9000	Current Year Earning

Tabel: 2- 3 Daftar Akun

Kasus 2.4

Akun-akun yang perlu dihapus!				
Kode	*Nama Akun*		*Kode*	*Nama Akun*
1-0100	Cheque Account		2-0300	Payroll Accrual Payable
1-0150	Provision Account		3-0999	Historical Balancing
1-0160	Investment Account		3-8000	Retained Earnings
1-0180	Undeposited Funds		3-9000	Current Year Earning
1-0190	Electronic Clearing Account		6-0100	Wages and Salaries
1-0200	Trade Debtors		6-0200	Other Employer Expense
2-0200	Trade Creditors			
Akun-akun yang harus diedit				
3-0800	Retained Earnings	►	3-8000	Retained Earnings
3-0900	Current Year Earning	►	3-9000	Current Year Earning

Tabel: 2- 4 Daftar Akun

KEGIATAN BELAJAR 3
MENYESUAIKAN PAJAK

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mengidentifikasi karakteristik perusahaan jasa
2. Menjelaskan fungsi daftar akun
3. Menjelaskan klasifikasi akun
4. Menjelaskan sistem pengkodean akun
5. Menyusun daftar akun perusahaan jasa

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

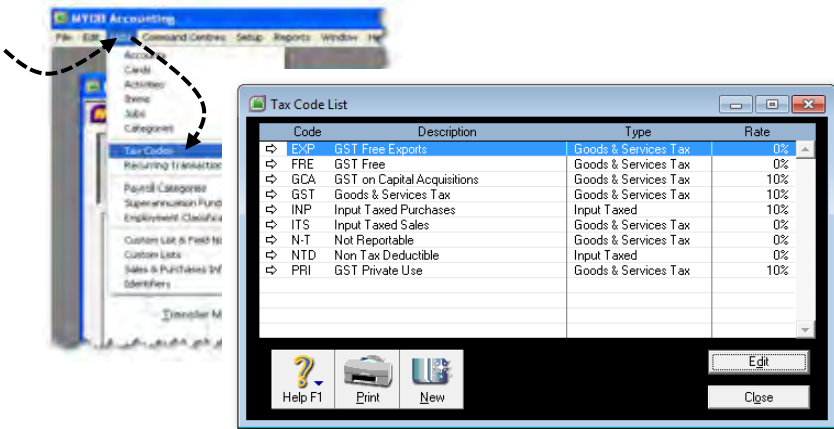
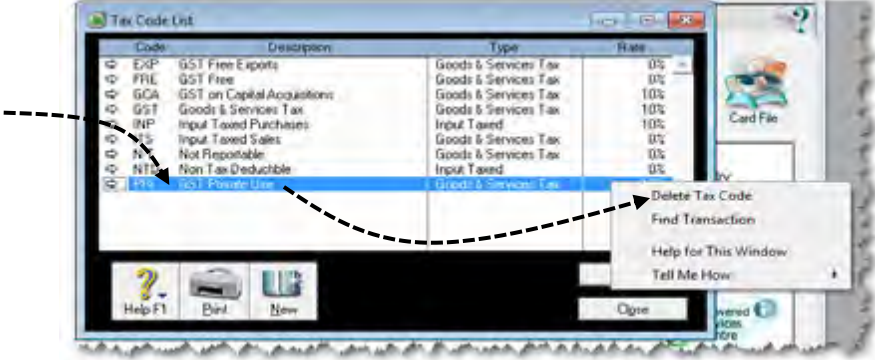
1. Karakteristik perusahaan jasa
2. Fungsi daftar akun
3. Klasifikasi akun
4. Sistem pengkodean akun
5. Penyusunan daftar akun perusahaan jasa

1. Pajak Pertambahan Nilai

Yang dimaksudkan dengan pajak di sini adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN adalah pajak yang dikenakan tidak hanya atas konsumsi barang kena pajak tetapi juga jasa kena pajak. Jadi perusahaan yang menjual layanan jasa kepada orang pribadi, perusahaan, maupun pemerintah harus dikenakan PPN sebesar tarif PPN, yaitu 10% dari nilai jual jasa yang dikonsumsi.

Program MYOB telah menyediakan fasilitas yang menghitung besarnya pajak (PPN) secara otomatis setiap terjadi penjualan jasa, yaitu yang disingkat dengan GST *(Goods and Services Tax)*. Oleh sebab itu diperlukan adanya penyesuaian terhadap pajak ini.

Disamping itu masih ada satu jenis pajak lagi yang disediakan oleh MYOB yang bisa dimanfaatkan, yaitu N-T *(Not Reportable)*. Jenis pajak ini akan digunakan untuk menandai item-item atau transaksi-transaksi yang tidak terkena pajak.

2. Menghapus Pajak yang Tidak Digunakan

Daftar pajak yang ditampilkan oleh program MYOB v18 (versi Australia) adalah jenis-jenis pajak yang berlaku di Australia, oleh sebab itu jenis-jenis pajak yang tidak digunakan di Indonesia perlu dihapus.

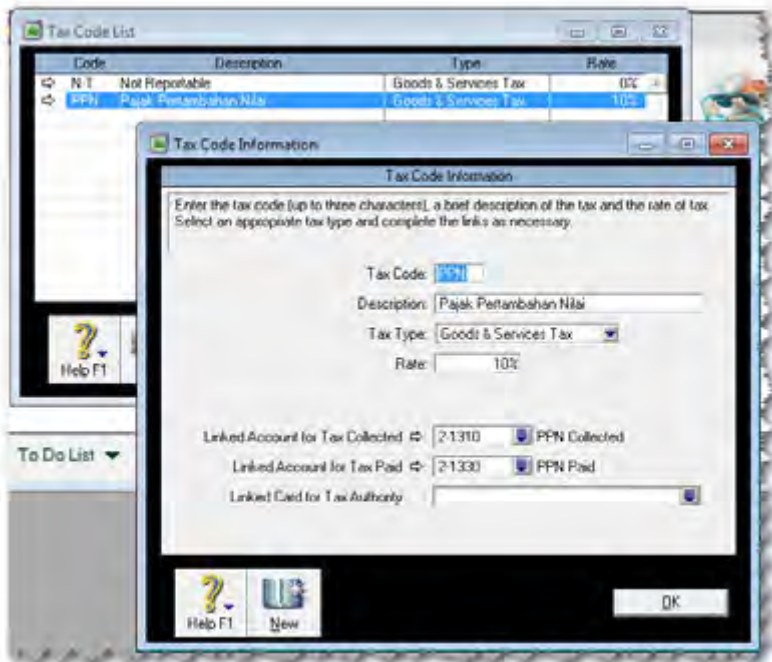
Kasus

Jenis-jenis pajak berikut ini tidak berlaku di Indonesia, oleh sebab itu perlu dihapus.

Code	Description	Type	Rate
EXP	GST Free Exports	Good & Services Tax	0%
FRE	GST Free	Good & Services Tax	0%
GCA	GST on Capital Aquisition	Good & Services Tax	10%
INP	Input Taxed Purchases	Input Taxed	10%
ITS	Input Taxed Sales	Good & Services Tax	0%
NTD	Non Tax Deductible	Input Taxed	0%
PRI	GST Private Use	Good & Services Tax	10%

Langkah-langkah menghapus pajak yang tidak digunakan:

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *List,* dan *Tax Codes* untuk menampilkan daftar pajak Gambar: 2. 40 Daftar pajak di Australia
2	Hapus dengan memilih satu jenis pajak misalnya *PRI (GST Private Use)* dan klik kanan-mouse, kemudian klik *Delete*. Gambar: 2. 41 Menghapus jenis Pajak PRI.
4	Ulangi cara yang sama untuk menghapus jenis pajak yang lainnya hingga tersisa dua jenis pajak: *GST dan N-T*.

3. Mengedit Jenis Pajak yang Digunakan

Daftar pajak yang ditampilkan oleh program MYOB v18 (versi Australia) adalah jenis-jenis pajak yang berlaku di Australia, oleh sebab itu perlu disesuaikan dengan pajak-pajak yang berlaku di Indonesia.

Kasus

Jenis-jenis pajak berikut ini bisa digunakan di Indonesia, tetapi perlu diedit.

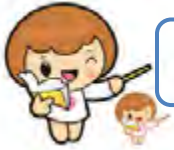
Code	Description	Type	Rate
GST	Good & Services Tax	Good & Services Tax	10%
N-T	Non Reportable	Good & Services Tax	0%

Langkah-langkah mengedit pajak yang digunakan:

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik **GST** dan *Edit* untuk mengedit jenis pajak GST diganti dengan PPN
2	Pilih akun *PPN Collected* dan *PPN paid* untuk *linked account* Gambar: 2. 42 Mengedit GST menjadi PPN
3	Klik *OK* untuk mengakhiri.

c. Rangkuman

- Jenis pajak GST (Goods and Services Tax) yang disediakan MYOB dapat diubah menjadi PPN (Pajak Pertambahan Nilai) karena kedua jenis pajak ini sama yaitu sebesar 10% dihitung dari total penjualan jasa.
- Jenis pajak yang lainnya (pada MYOB) yaitu NT (Not Reportable) juga dapat dimanfaatkan untuk item-item atau transaksi yang tidak terkena pajak.
- Jenis-jenis yang lainnya yang tidak digunakan di Indonesia dapat dihapus dari daftar pajak.
- MYOB menyediakan menu untuk menyesuaikan (edit) atau menambah jenis pajak baru melalui:

  List > Tax Codes.

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Tugas 1, menghapus jenis-jenis pajak yang tidak digunakan (lihat Kasus 3.1 di lembar kerja peserta didik)
4. Tugas 2, menyesuaikan GST menjadi PPN
5. Tugas 3, Menyesuaikan *linked account* untuk PPN

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. GST adalah singkatan dari:
   a. Gross and Services Tax
   b. Good and Services Tax
   c. Goods and Services Tax
   d. Goods and Social Tax
   e. Goods and Sercives Type

2. Jenis pajak GST yang disediakan oleh program MYOB sama dengan :
   a. PPh (Pajak Penghasilan)
   b. PPh (Pajak Penghasilan)
   c. PPN (Pajak Pertambahan Nilai)
   d. PPN (Pajak Pertambahan Nilai)
   e. PPn (Pajak penjualan)

3. Tarif GST atau PPN adalah:
   a. 25%
   b. 5%
   c. 15%
   d. 10%
   e. 35%

4. Jenis pajak N-T adalah singkatan dari:
   a. No Tax
   b. Not Tax
   c. Not Reportable
   d. No Reportable
   e. Not Taxable

5. Jika total penjualan jasa sebesar Rp. 27.500.000,- (including Tax) maka besarnya PPN adalah:
   a. Rp. 2.750.000,-
   b. Rp. 1.375.000,-
   c. Rp. 2.500.000,-
   d. Rp. 5.000.000,-
   e. Rp. 1.250.000,-

KEGIATAN BELAJAR 3

6. Jika total penjualan jasa sebesar Rp. 27.500.000,- (including Tax) maka besarnya pendapatan dari penjualan jasa adalah:
   a. Rp. 27.500.000,-
   b. Rp. 25.375.000,-
   c. Rp. 22.500.000,-
   d. Rp. 25.000.000,-
   e. Rp. 21.250.000,-
7. Jika total penjualan jasa sebesar Rp. 27.500.000,- (excluding Tax) maka besarnya PPN adalah:
   a. Rp. 2.750.000,-
   b. Rp. 1.375.000,-
   c. Rp. 2.500.000,-
   d. Rp. 5.000.000,-
   e. Rp. 1.250.000,-
8. Menu yang digunakan untuk mengedit atau menghapus jenis-jenis pajak adalah:
   a. Setup > List > Tax Codes
   b. List > Setup > Tax Codes
   c. Tax Codes > List
   d. List > Tax Codes
   e. Setup > Tax Codes > List

9. Akun GST Collected sinonim dengan:
   a. PPN Outcome and Income
   b. PPN Income
   c. PPN Paid
   d. GST In
   e. PPN Keluaran

10. Akun GST Paid sinonim dengan:
   a. PPN Outcome and Income
   b. PPN Masukan
   c. GST Out
   d. PPN Outcome
   e. PPN Keluaran

2. Tes Keterampilan.

Sesuaikan daftar pajak pada MYOB dengan Pajak yang berlaku di Indonesia (Lihat Kasus 3.1 di lembar kerja peserta didik):

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, menghapus pajak-pajak yang tidak berlaku
4. Tugas 2, menyesuaikan pajak GST menjadi PPN.
5. Tugas 3, menyesuaikan linked accounts.

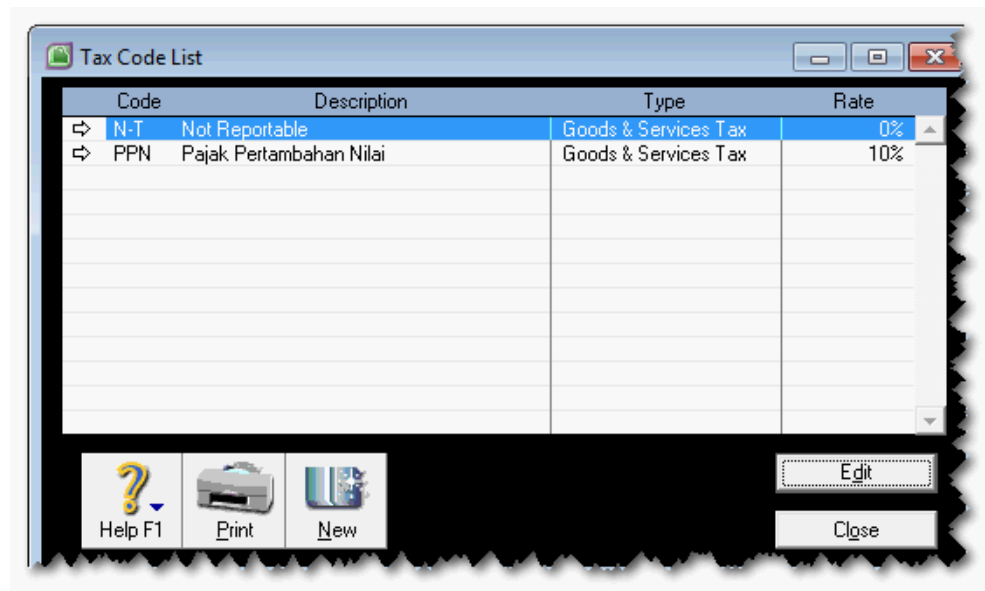
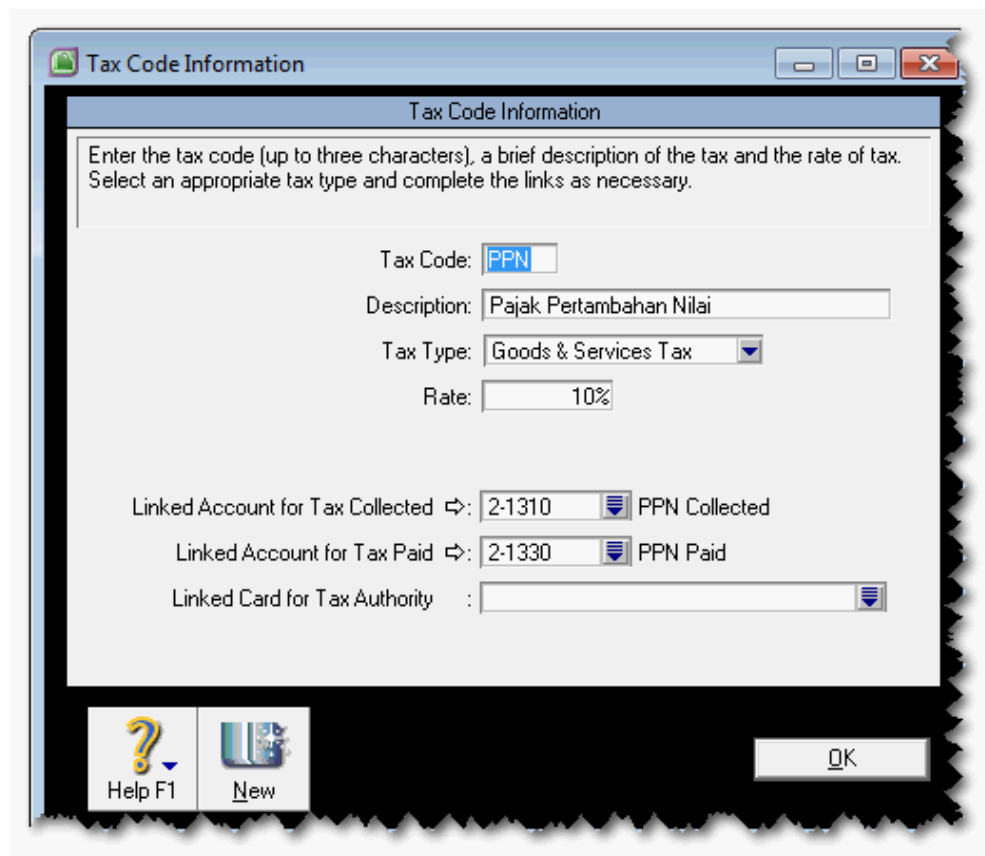
f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	c
2	d
3	d
4	c
5	c
6	d
7	a
8	d
9	e
10	b

2. Kunci Tes Keterampilan

Gambar: 2. 43 Daftar Pajak yang disesuaian

Gambar: 2. 44 Penyesuaian PPN

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 3.1.
Jenis-jenis pajak berikut ini tidak berlaku di Indonesia, oleh sebab itu perlu dihapus.

Code	Description	Type	Rate
EXP	GST Free Exports	Good & Services Tax	0%
FRE	GST Free	Good & Services Tax	0%
GCA	GST on Capital Aquisition	Good & Services Tax	10%
INP	Input Taxed Purchases	Input Taxed	10%
ITS	Input Taxed Sales	Good & Services Tax	0%
NTD	Non Tax Deductible	Input Taxed	0%
PRI	GST Private Use	Good & Services Tax	10%

Jenis-jenis pajak berikut ini bisa digunakan di Indonesia, tetapi perlu diedit.

Code	Description	Type	Rate
GST	Good & Services Tax	Good & Services Tax	10%
N-T	Non Reportable	Good & Services Tax	0%

Catatan:
GST diubah menjadi PPN.

KEGIATAN BELAJAR 4
MENGENTRI SALDO AWAL

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharap-kan peserta didik dapat:

1. Menjelaskan penentuan bulan konversi dan tanggal pencatatan bulan konversi
2. Menyebutkan menu untuk pencatatan saldo awal
3. Mencatat saldo awal

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Bulan konversi dan tanggal entri saldo awal
2. Menu pencatatan saldo awal
3. Pencatatan saldo awal

1. Penentuan Bulan Konversi dan Tanggal Entri Saldo Awal.

Pengisian bulan konversi yang dilakukan pada saat pembuatan file data baru berpengaruh pada pengentrian saldo awal. Bila bulan konversi ditentukan Januari maka secara otomatis MYOB mencatat tanggal pengentrian saldo awal adalah 1 Januari. Bila bulan konversi diisi Desember maka ini berarti bahwa saldo awal akan dientri pada tanggal 1 Desember.

Jika bulan konversi ditentukan pada bulan Juli atau Januari maka MYOB hanya mencatat saldo akun-akun riil (akun neraca) dan tidak menerima akun-akun nominal (akun laba-rugi). MYOB akan menerima saldo kelompok akun riil dan nominal, hanya apabila bulan konversi ditentukan bukan bulan Januari atau Juli.

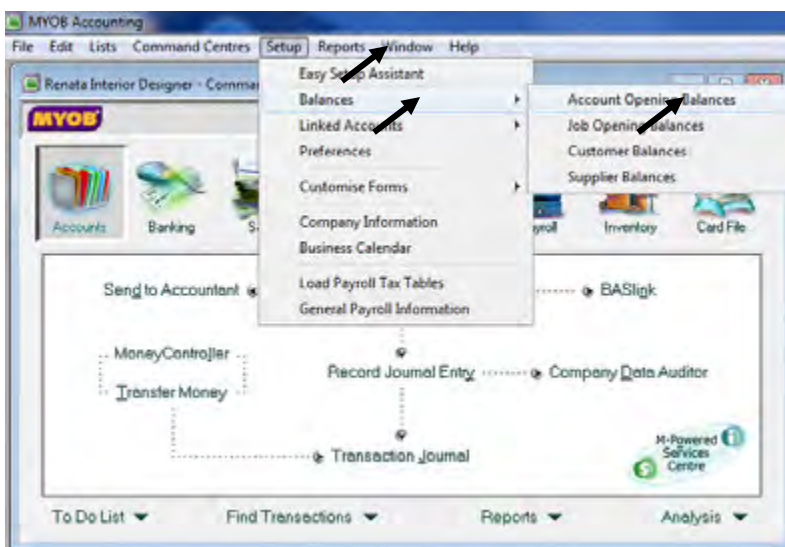
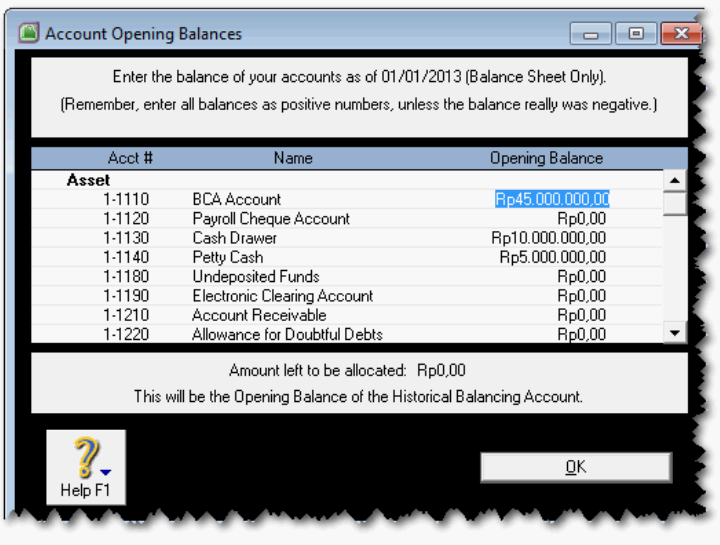
Apabila ada kasus dimana saldo awal meliputi saldo dari akun-akun riil dan nominal sedang bulan konversi ditentukan bulan Juli atau Januari, maka cara pecatatannya adalah sebagai berikut:

a. Saldo akun-akun riil dientri melalui menu pencatatan saldo awal (Accounts Opening Balances) yang disediakan oleh MYOB. Tentunya ini akan terjadi ketidak-seimbangan dimana ditunjukkan pada saldo Akun Historical Balancing sejumlah angka tertentu (bukan 0).

b. Saldo akun-akun nominal dientri melalui jurnal umum (Record Journal Entry). Tentunya jumlah debet dan kreditnya akan terlihat tidak seimbang. Sebagai penyeimbangnya adalah akun Historical Balancing, yaitu sejumlah selisihnya.

2. Menu untuk Entri Saldo Awal

Menu yang digunakan untuk entri saldo awal adalah sebagai berikut:

Setup > Balances > Accounts Opening Balances

Gambar: 2. 45 Menu Entri Saldo Awal

3. Pencatatan Saldo Awal

Program MYOB memberi fasilitas *Accounts Opening Balances* untuk mengentri saldo awal akun buku besar dan sekaligus mengecek kesamaan total debet dan kreditnya.

Langkah-langkah mengentri saldo Neraca Awal:

<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>

Klik *Setup*, *Balances*, *Accounts Opening Balances*

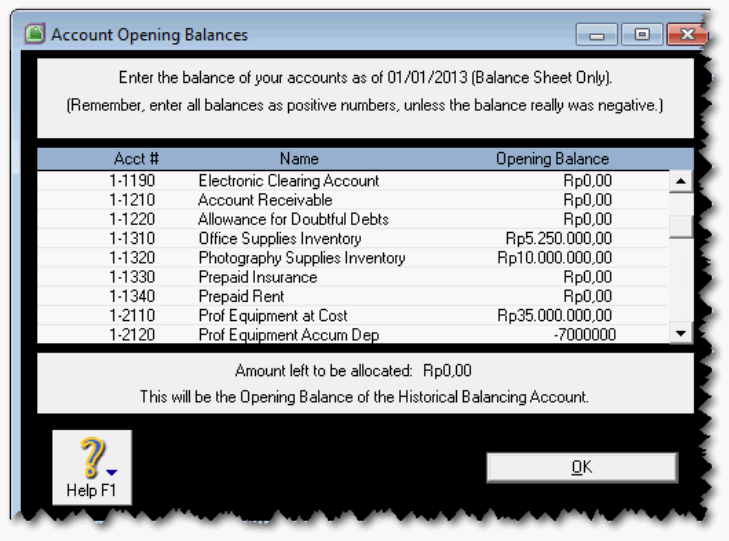
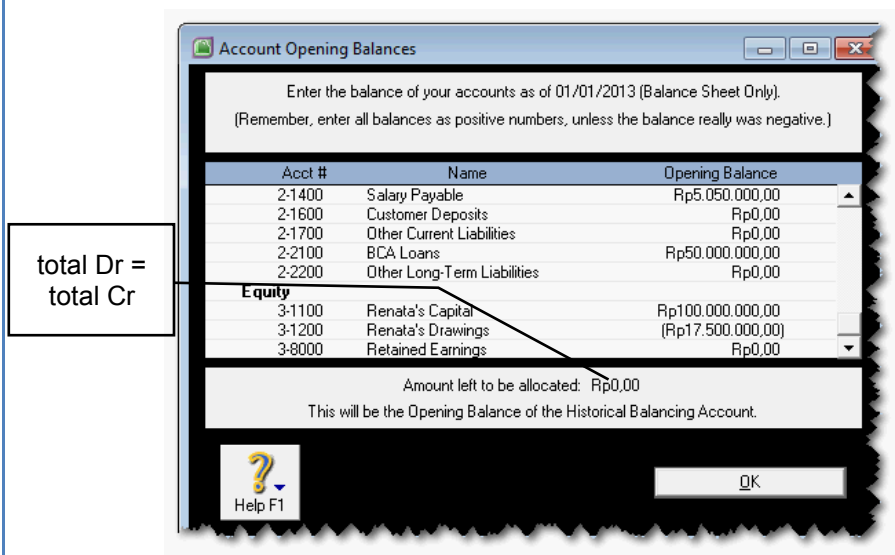
Gambar: 2. 46 Setup Account Opening Balances

</td></tr>
<tr><td>2</td><td>

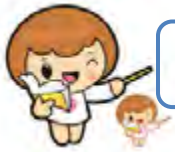
Ketik saldo untuk akun-akun. Caranya ketik saldo sesuai dengan nama akun, misalnya akun BCA Account jumlah saldonya 45.000.000,- diketik 45000000 dan press Enter.
Untuk Cash Drawer ketik 10000000 dan press Enter. Untuk Petty Cash ketik 5000000 dan press Enter. Dst

Gambar: 2. 47 Account Opening Balances

</td></tr>
</table>

Langkah	Aktivitas-aktivitas
4	Khusus untuk saldo akun-akun kotra diketik didahului dengan – (minus) diikuti jumlah uangnya, contoh saldo akun Prof Equipment Accum. Depre. diketik: –7000000 (minus 7000000) atau saldo akun Renata's Drawings diketik -17500000 (minus 17500000). Gambar: 2. 48 Account Opening Balances
5	Jika semua saldo akun sudah dientri, maka catatan yang ada dibawah : Amount left to be allocated sebanyak 0 (nol). Jika tidak maka terjadi ketidak seimbangan saldo neraca Gambar: 2. 49 Neraca yang seimbang
6	Klik *OK* untuk mengakhiri

c. Rangkuman

- Pada MYOB, pemilihan bulan konversi ditentukan oleh tanggal saldo awal. Jika tanggal saldo awal 1 Januari 2013 maka bulan konversi hendaknya dipilih Januari.
- Apabila bulan konversi ditentukan Januari atau Juli maka hanya saldo akun-akun riil yang bisa dientri ke dalam “Account Opening Balances”.
- Jika dalam daftar saldo awal terdapat kelopok akun riil dan akun nominal dan bulan konversi ditentukan bulan Januari atau Juli maka entri saldo awal dilakukan melaui dua cara, pertama melalui “Account Opening Balances” dan yang kedua melalui Record Journal Entry.
- Yang perlu diperhatikan dalam entri saldo awal adalah adanya akun-akun kontra. Saldo akun kontra dientri dengan memberikan tanda – (minus) di awal angka saldonya.
- Menu yang digunakan untuk entri saldo awal adalah:

  Setup > Balances > Accounts Opening Balances.

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Didasarkan pada Kasus Renata Interior Designer peserta didik ditugaskan untuk menyelesaikan tugas berikut ini.
4. Tugas 1, mengentri saldo awal akun-akun asset
5. Tugas 2, mengentri saldo awal akun-akun liability
6. Tugas 3, mengentri saldo awal akun-akun equity

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Dalam pembuatan file data baru ditentukan, Tahun periode: 2013, bulan konversi ditentukan bulan Desember, maka MYOB akan mencatat saldo awal pada tanggal:
   a. 1 Januari 2013
   b. 1 Nopember 2013
   c. 1 Desember 2013
   d. 31 Desember 2013
   e. 1 Januari 2014

2. Dalam kasus ditunjukkan bahwa data saldo awal tercatat pada tanggal 30 Nopember 2013, maka sebaiknya bulan konversi yang dipilih adalah:
   a. Oktober
   b. Nopember
   c. Desember
   d. Januari
   e. Pebruari

3. Jika bulan konversi ditentukan Desember, maka saldo-saldo akun yang dapat dientri adalah:
   a. Hanya saldo Nominal
   b. Hanya saldo Rill
   c. Saldo Nominal dan Saldo Riil
   d. Tidak ada saldo yang dapat dientri
   e. Saldo Neraca

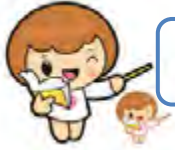
4. Jika bulan konversi ditentukan Januari, maka saldo-saldo akun yang dapat dientri adalah:
   a. Hanya saldo Nominal
   b. Hanya saldo Rill
   c. Saldo Nominal dan Saldo Riil
   d. Tidak ada saldo yang dapat dientri
   e. Saldo Laba-Rugi

5. Jika bulan konversi ditentukan Juli, maka saldo-saldo akun yang dapat dientri adalah:
    a. Hanya saldo Nominal
    b. Hanya saldo Rill
    c. Saldo Nominal dan Saldo Riil
    d. Tidak ada saldo yang dapat dientri
    e. Saldo Laba-Rugi
6. Yang dimaksudkan dengan akun kontra
    a. Akun-akun debet
    b. Akun-akun kredit
    c. Akun-akun Riil
    d. Akun-akun Nominal
    e. Akun lawan, sebagai pengurang.
7. Yang termasuk akun kontra di bawah ini adalah:
    a. Account Receivable
    b. Account Payable
    c. Provision on Doubtful Debt
    d. Investment
    e. Bank Loan
8. Cara pencatatan saldo akun kontra adalah
    a. Dicatat di sebelah debet
    b. Dicatat di sebelah kredit
    c. Dicatat dengan angka plus
    d. Dicatat dengan angka minus
    e. Dicatat terbalik
9. Jika dalam pencatatan saldo awal ditunjukkan bahwa Historical Balancing terdapat saldo Rp. 550.000,- ini memberi tanda:
    a. Terdapat kesalahan input sebesar Rp. 550.000,-
    b. Jumlah debet lebih kecil sebesar Rp. 550.000,-
    c. Jumlah debet lebih besar sebesar Rp. 550.000,-
    d. Terdapat kelebihan kredit sebesar Rp. 550.000,-
    e. Tidak bermasalah, karena itu adalah saldo akun tersebut.
10. Menu untuk entri saldo awal adalah:
    a. Setup > Balances > Accounts Opening Balances
    b. Setup > Accounts > Opening Balances Balances
    c. Balances > Setup > Accounts Opening Balances
    d. Accounts Opening Balances > Setup > Balances
    e. Account > Balances > Accounts Opening Balances

2. Tes Keterampilan.

Didasarkan pada kasus: Rio Interior Design, kerjakan tes ini dengan ketentuan sebagai berikut:

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, mengentri saldo awal akun-akun asset
4. Tugas 2, mengentri saldo awal akun-akun liability
5. Tugas 3, mengentri saldo awal akun-akun equity

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	c
2	c
3	c
4	b
5	b
6	e
7	c
8	d
9	c
10	a

2. Kunci Tes Keterampilan

Account Opening Balances

Enter the balance of your accounts as of 01/01/2014 (Balance Sheet Only).
(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
Asset		
1-1110	BCA Account	Rp45.000.000,00
1-1120	Payroll Cheque Account	Rp0,00
1-1130	Cash Drawer	Rp10.000.000,00
1-1140	Petty Cash	Rp5.000.000,00
1-1180	Undeposited Funds	Rp0,00
1-1190	Electronic Clearing Account	Rp0,00
1-1210	Account Receivable	Rp0,00
1-1220	Allowance for Doubtful Debts	Rp0,00
1-1310	Office Supplies Inventory	Rp5.250.000,00
1-1320	Photography Supplies Inventory	Rp10.000.000,00
1-1330	Prepaid Insurance	Rp0,00
1-1340	Prepaid Rent	Rp0,00
1-2110	Prof Equipment at Cost	Rp35.000.000,00
1-2120	Prof Equipment Accum Dep	(Rp7.000.000,00)
1-2210	Furniture & Fixtures at Cost	Rp32.000.000,00
1-2220	Furniture & Fixtures Accum Dep	(Rp6.400.000,00)
1-2310	Motor Vehicles at Cost	Rp0,00
1-2320	Motor Vehicles Amortisation	Rp0,00
1-2410	Computer Equipment at Cost	Rp37.000.000,00
1-2420	Computer Equipment Accum Dep	(Rp14.800.000,00)
1-3100	Goodwill	Rp0,00
Liability		
2-0300	Payroll Accruals Payable	Rp0,00
2-1110	Bankcard	Rp6.000.000,00
2-1120	Visa	Rp0,00
2-1200	Account Payable	Rp0,00
2-1310	PPN Collected	Rp0,00
2-1330	PPN Paid	Rp0,00
2-1350	PPN Payable	Rp7.500.000,00
2-1400	Salary Payable	Rp5.050.000,00
2-1600	Customer Deposits	Rp0,00
2-1700	Other Current Liabilities	Rp0,00
2-2100	BCA Loans	Rp50.000.000,00
2-2200	Other Long-Term Liabilities	Rp0,00
Equity		
3-1100	Renata's Capital	Rp100.000.000,00
3-1200	Renata's Drawings	(Rp17.500.000,00)
3-8000	Retained Earnings	Rp0,00

Amount left to be allocated: Rp0,00
This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

Gambar: 2. 50 Neraca Saldo Rio Interior Design

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 1.

Perusahaan jasa: Renata Interior Designer

Neraca Saldo per 1 Januari 2013

Nama Akun	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
BCA Account	45.000.000	
Cash Drawer	10.000.000	
Petty Cash	5.000.000	
Office Supplies Inventory	5.250.000	
Photography Supplies Inventory	10.000.000	
Prof Equipment at Cost	35.000.000	
Prof Equipment Accum Dep		7.000.000
Furniture and Fixtures at Cost	32.000.000	
Furniture and Fixtures Accum Dep		6.400.000
Computer Equipment at Cost	37.000.000	
Computer Equipment Accum Dep		14.800.000
Bankcard		6.000.000
Wage/Salary Payable		5.050.000
PPN Payable		7.500.000
BCA Loans		50.000.000
Renata's Drawings	17.500.000	
Renata's Capital		100.000.000
Total	**196.750.000**	**196.750.000**

Tabel: 2- 5 Neraca Saldo Renata Interior Designer

Kunci Jawaban Kasus 1 Renata Interior Designer

Account Opening Balances

Enter the balance of your accounts as of 01/01/2013 (Balance Sheet Only).
(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
Asset		
1-1110	BCA Account	Rp45.000.000,00
1-1120	Payroll Cheque Account	Rp0,00
1-1130	Cash Drawer	Rp10.000.000,00
1-1140	Petty Cash	Rp5.000.000,00
1-1180	Undeposited Funds	Rp0,00
1-1190	Electronic Clearing Account	Rp0,00
1-1210	Account Receivable	Rp0,00
1-1220	Allowance for Doubtful Debts	Rp0,00
1-1310	Office Supplies Inventory	Rp5.250.000,00
1-1320	Photography Supplies Inventory	Rp10.000.000,00
1-1330	Prepaid Insurance	Rp0,00
1-1340	Prepaid Rent	Rp0,00
1-2110	Prof Equipment at Cost	Rp35.000.000,00
1-2120	Prof Equipment Accum Dep	(Rp7.000.000,00)
1-2210	Furniture & Fixtures at Cost	Rp32.000.000,00
1-2220	Furniture & Fixtures Accum Dep	(Rp6.400.000,00)
1-2310	Motor Vehicles at Cost	Rp0,00
1-2320	Motor Vehicles Amortisation	Rp0,00
1-2410	Computer Equipment at Cost	Rp37.000.000,00
1-2420	Computer Equipment Accum Dep	(Rp14.800.000,00)
1-3100	Goodwill	Rp0,00
Liability		
2-1110	Bankcard	Rp6.000.000,00
2-1120	Visa	Rp0,00
2-1200	Account Payable	Rp0,00
2-1310	PPN Collected	Rp0,00
2-1330	PPN Paid	Rp0,00
2-1350	PPN Payable	Rp7.500.000,00
2-1400	Salary Payable	Rp5.050.000,00
2-1600	Customer Deposits	Rp0,00
2-1700	Other Current Liabilities	Rp0,00
2-2100	BCA Loans	Rp50.000.000,00
2-2200	Other Long-Term Liabilities	Rp0,00
Equity		
3-1100	Renata's Capital	Rp100.000.000,00
3-1200	Renata's Drawings	(Rp17.500.000,00)
3-8000	Retained Earnings	Rp0,00

Amount left to be allocated: Rp0,00
This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

Help F1 OK

Gambar: 2. 51 Neraca Saldo Kasus 1 Renata Interior Designer

Kasus 2.

Perusahaan jasa: Rio Interior Design

Neraca Saldo per 1 Januari 2014

Nama Akun	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
BCA Account	45.000.000	
Cash Drawer	10.000.000	
Petty Cash	5.000.000	
Office Supplies Inventory	5.250.000	
Photography Supplies Inventory	10.000.000	
Prof Equipment at Cost	35.000.000	
Prof Equipment Accum Dep		7.000.000
Furniture and Fixtures at Cost	32.000.000	
Furniture and Fixtures Accum Dep		6.400.000
Computer Equipment at Cost	37.000.000	
Computer Equipment Accum Dep		14.800.000
Bankcard		6.000.000
Wage/Salary Payable		5.050.000
PPN Payable		7.500.000
BCA Loans		50.000.000
Renata's Drawings	17.500.000	
Renata's Capital		100.000.000
Total	**196.750.000**	**196.750.000**

Tabel: 2- 6 Neraca Saldo Rio Interior Design

KEGIATAN BELAJAR 5
MENCATAT TRANSAKSI PEMBAYARAN

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharap-kan peserta didik dapat:

1. Mendefinisikan transaksi pembayaran
2. Menunjukan menu untuk mencatat transaksi pembayaran
3. Mencatat pembayaran dengan cek
4. Mencatat pembayaran dengan kas kecil
5. Mencatat pembayaran dengan bankcard
6. Memeriksa jurnal transaksi pembayaran

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Pengertian transaksi pembayaran
2. Menu untuk mencatat transaksi pembayaran
3. Pencatatan pembayaran dengan cek
4. Pencatatan pembayaran dengan kas kecil
5. Pencatatan pembayaran dengan bankcard
6. Pemeriksaan Jurnal transaksi pembayaran

1. Pengertian Transaksi Pembayaran

Perusahaan jasa dalam operasinya, selalu melakukan transaksi pembayaran. Yang dimaksud dengan transaksi pembayaran dalam hal ini adalah kegiatan pengeluaran uang untuk keperluan operasi perusahaan, misalnya untuk pembelian supplies, pembayaran beban sewa, beban listrik, telepon, beban iklan, beban gaji dsb.

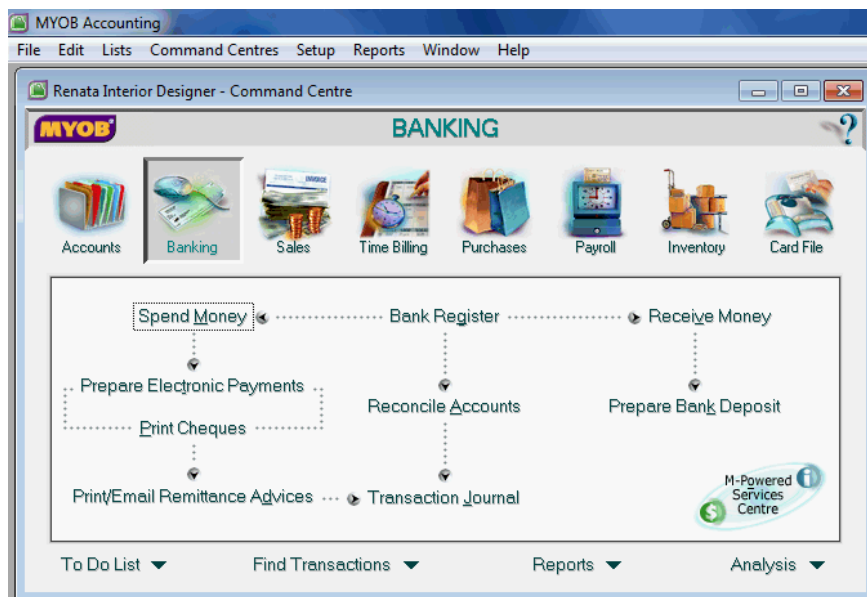
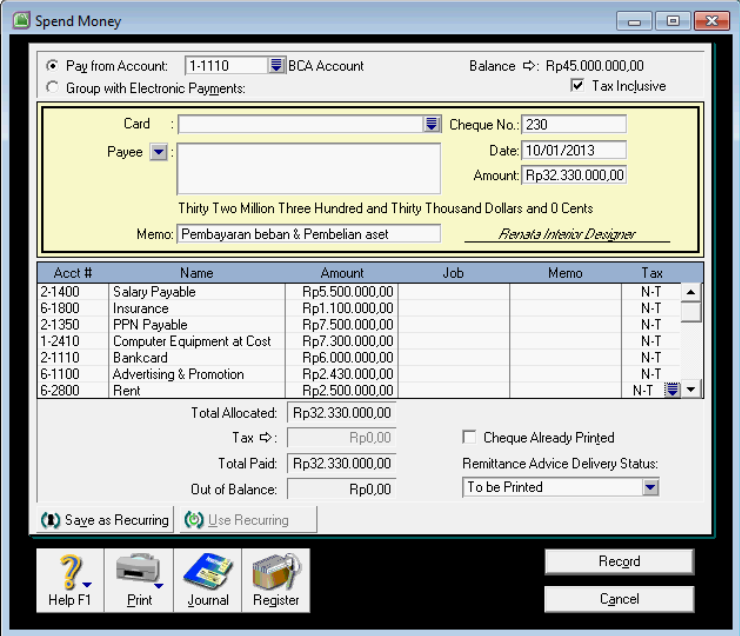
Pada umumnya perusahaan menggunakan 3 (tiga) cara pembayaran yaitu:

a. Pembayaran dengan Cek *(cash in Bank)*
b. Pembayaran dengan Dana Kas Kecil *(Petty cash)*
c. Pembayaran dengan Kartu Kredit *(Bankcard)*

Dalam kegiatan belajar 5 ini akan dijelaskan bagaimana pencatatan pembayaran dengan ketiga cara tersebut di atas bila dikerjakan dalam program MYOB.

2. Menu untuk Mencatat Transaksi Pembayaran

MYOB menyediakan menu *Command Centre Banking – Spend Money* untuk mencatat transaksi pengeluaran kas, baik melalui cek, dana kas kecil atau bankcard.

Banking > Spend Money

Gambar: 2. 52 Menu untuk mencatat transaksi pembayaran

3. Pencatatan Pembayaran Dengan Cek

Untuk mencatat pembayaran dengan cek dalam MYOB menggunakan menu yang sama *Command Centre Banking – Spend Money,* untuk kolom *Pay from Account* diisi dengan akun penyimpanan kas di bank, dalam kasus Renata Interior Designer ini adalah BCA Account.

Langkah-langkah pembayaran dengan Cek (Kasus: Renata Interior Designer):

<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>

Klik *Command Centre Banking*, *Spend Money.*

Gambar: 2. 53 Menu Banking – Spend Money

</td></tr>
<tr><td>2</td><td>

Ketik data pengeluaran kas sebagai berikut.

Gambar: 2. 54 Pembayaran dengan Cek

</td></tr>
</table>

Langkah	Aktivitas-aktivitas
3	Tekan Ctrl-R untuk mengecek kebenaran hasil jurnal sebelum dicatat *(record)*. Gambar: 2. 55 Recap jurnal pembayaran dengan cek
4	Jika sudah benar klik *OK* kembali ke window spend money
5	Klik *Record* untuk memproses jurnal
6	Klik *Cancel* untuk kembali ke Menu Utama

4. Pencatatan Pembayaran dengan Dana Kas Kecil

Untuk mencatat pembayaran dengan Dana Kas Kecil dalam MYOB menggunakan menu yang sama *Command Centre Banking – Spend Money*, untuk kolom *Pay from Account* diisi dengan akun Petty Cash.

Langkah-langkah mencatat pembayaran dengan kas kecil (Kasus: Renata Interior Designer)

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Banking*, *Spend Money.*
2	Mengganti *BCA Account* menjadi *Petty Cash* Gambar: 2. 56 *Seting Petty Cash*
3	Ketik data pengeluaran kas seperti tampak pada gambar berikut. Gambar: 2. 57 Pembayaran dengan *petty cash*

Langkah	Aktivitas-aktivitas
4	Tekan Ctrl-R untuk mengecek kebenaran hasil jurnal sebelum di record. Gambar: 2. 58 Recap jurnal pembayaran dengan petty cash.
5	Jika sudah benar klik *OK* kembali ke window spend money
6	Klik *Record* untuk memproses jurnal
7	Klik *Cancel* untuk kembali ke Menu Utama

5. Pencatatan Pembayaran dengan BankCard

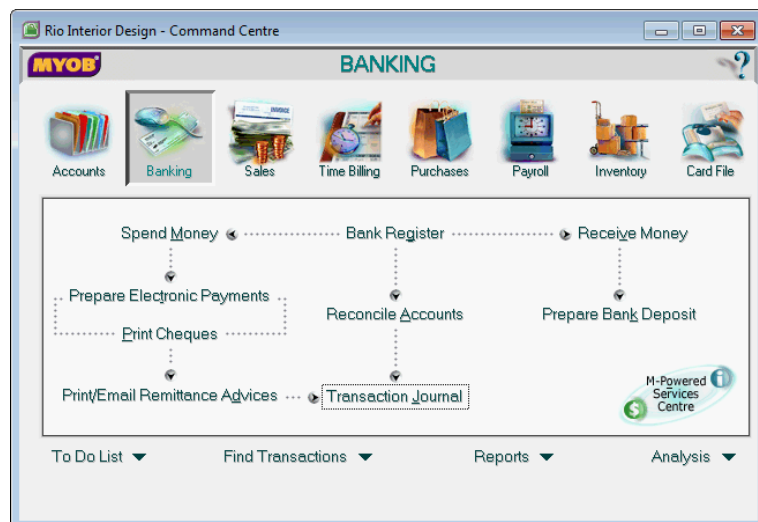
Untuk mencatat pembayaran dengan bankcard dalam MYOB menggunakan menu yang sama *Command Centre Banking – Spend Money,* untuk kolom *Pay from Account* diisi dengan akun BankCard.

Langkah-langkah pembayaran dengan bankcard (Kasus Renata Interior Designer):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Banking, Spend Money*
2	Mengganti *BCA Account* menjadi *Bankcard* Gambar: 2. 59 Seting Bank card.
3	Ketik data pengeluaran kas seperti tampak pada gambar berikut Gambar: 2. 60 Pembayaran dengan BankCard

6. Pemeriksaan Jurnal Transaksi Pembayaran

Untuk melihat jurnal yang telah diproses, MYOB menyediakan fasilitas menu *Command Centre Banking – Transaction Journal*. Kemudian tanggalnya di set dari 1/1/2013 – 31/1/2013.

Langkah-langkah melihat jurnal pembayaran (Kasus: Renata Interior Designer):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Banking*, *Transaction Journal* Gambar: 2. 61 Menu melihat jurnal pembayaran
2	Klik Tab *Disbursements* dan tanggal diset dari 1/1/2013 s.d. 31/1/2013 Gambar: 2. 62 Melihat jurnal Pembayaran

c. Rangkuman

- Yang dimaksud dengan transaksi pembayaran adalah transaksi pengeluaran kas oleh perusahaan jasa untuk keperluan operasi, misalnya pembelian supplies, pembayaran beban-beban operasi dan sebagainya.
- Minimal ada 3 (tiga) cara pembayaran yang dilakukan perusahaan yaitu pembayaran dengan cek, dengan dana kas kecil atau dengan bankcard.
- Program MYOB menyediakan menu yang sama untuk ketiga cara pembayaran tersebut yaitu:

  Banking > Spend Money.
- Pembayaran dengan cek, kolom Pay from Account diisi dengan Cash in Bank (BCA Account).
- Pembayaran dengan dana kas kecil, kolom Pay from Account diisi dengan Petty Cash.
- Pembayaran dengan bankcard, kolom Pay from Account diisi dengan Bankcard.
- Program MYOB menyediakan menu untuk melihat jurnal transaksi pembayaran yaitu:

  Banking > Transaction Journal > Tab Disbursement > Set Date

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Didasarkan pada Kasus Renata Interior Designer peserta didik ditugaskan untuk menyelesaikan tugas berikut ini.
4. Tugas 1, mencatat pembayaran dengan cek.
5. Tugas 2, mencatat pembayaran dengan dana kas kecil.
6. Tugas 3, mencatat pembayaran dengan bankcard.

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Yang dimaksud dengan transaksi pembayaran bagi perusahaan jasa adalah:
   a. Pembelian barang dagangan secara tunai
   b. Pembayaran utang dari pembelian barang dagang secara kredit.
   c. Pengeluaran kas untuk pembelian supplies secara tunai
   d. Pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku secara tunai
   e. Pengeluaran kas untuk keperluan pribadi pemilik perusahaan.

2. Menu yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran dalam MYOB adalah :
   a. Banking > Pay Bill
   b. Banking > Spend Money
   c. Banking > Money Out
   d. Banking > Banking Register > Spend Money
   e. Banking Register > Spend Money

3. Menu untuk mengentri transaksi pembayaran dengan Cek:
   a. Banking > Pay Bill > Pay from Account: BCA Account
   b. Banking > Spend Money > Pay from Account: BCA Account
   c. Banking > Money Out > Pay from Account: BCA Account
   d. Banking > Banking Register > Pay from Account: BCA Account
   e. Banking Register > Pay Bill > Pay from Account: BCA Account

4. Menu untuk mengentri transaksi pembayaran dengan Dana Kas Kecil:
   a. Banking > Pay Bill > Pay from Account: Petty Cash
   b. Banking > Money Out > Pay from Account: Petty Cash
   c. Banking > Banking Register > Pay from Account: Petty Cash
   d. Banking > Spend Money > Pay from Account: Petty Cash
   e. Banking Register > Pay Bill > Pay from Account: Petty Cash

5. Menu untuk mengentri transaksi pembayaran dengan Bankcard:
   a. Banking > Pay Bill > Pay from Account: Bankcard
   b. Banking > Money Out > Pay from Account: Bankcard
   c. Banking > Banking Register > Pay from Account: Bankcard
   d. Banking Register > Pay Bill > Pay from Account: Bankcard
   e. Banking > Spend Money > Pay from Account: Bankcard

6. Jika ada transaksi pembayaran beban iklan dengan kas kecil sebesar Rp. 300.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: Advertising Rp. 300.000,- Cr: Petty Cash Rp. 300.000,-
   b. Dr: Petty Cah Rp. 300.000,- Cr: Advertising Rp. 300.000,-
   c. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Petty Cash Rp. 300.000,-
   d. Dr: Advertising Rp. 300.000,- Cr: BCA Account Rp. 300.000,-
   e. Dr: Advertising Rp. 300.000,- Cr: Bankcard Rp. 300.000,-

7. Jika ada transaksi pembelian Supplies dengan cek sebesar Rp. 3.000.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: Supplies Rp. 3.000.000,- Cr: Petty Cash Rp. 3.000.000,-
   b. Dr: Petty Cah Rp. 3.000.000,- Cr: Supplies Rp. 3.000.000,-
   c. Dr: BCA Account Rp. 3.000.000,- Cr: Supplies Rp. 3.000.000,-
   d. Dr: Supplies Rp. 3.000.000,- Cr: BCA Account Rp. 3.000.000,-
   e. Dr: Supplies Rp. 3.000.000,- Cr: Bankcard Rp. 300.000,-

8. Jika ada transaksi pembelian pulsa HP dengan bankcard sebesar Rp. 200.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: Telephone Rp. 200.000,- Cr: Petty Cash Rp. 200.000,-
   b. Dr: Petty Cah Rp. 200.000,- Cr: Telephone Rp. 200.000,-
   c. Dr: BCA Account Rp. 200.000,- Cr: Telephone Rp. 200.000,-
   d. Dr: Telephone Rp. 200.000,- Cr: BCA Account Rp. 200.000,-
   e. Dr: Telephone Rp. 200.000,- Cr: Bankcard Rp. 200.000,-

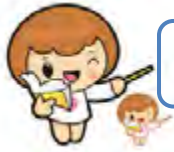
9. Sebelum me-record transaksi pembayaran, selalu dianjurkan untuk menekan Ctrl-R. Tujuan langkah ini adalah untuk:
   a. Menghindari kesalahan dalam pencatatan.
   b. Membetulkan jika ada kesalahan dalam pencatatan.
   c. Mengeliminir kesalahan dalam jurnal
   d. Mengecek kebenaran jurnal sebelum diproses
   e. Mengecek kebenaran jurnal sesudah diproses

10. Dalam MYOB klik Record terhadap pencatatan transaksi berarti:
   a. Memerintahkan komputer untuk memperoses jurnalnya.
   b. Memerintahkan komputer untuk menghapus jurnalnya.
   c. Memerintahkan komputer untuk membatalkan jurnalnya.
   d. Memerintahkan komputer untuk memproses ulang jurnalnya.
   e. Memerintahkan komputer untuk memproses jurnal dan posting ke buku besar serta buku pembantu.

2. Tes Keterampilan.

Didasarkan pada kasus 2: Rio Interior Design, kerjakan tes ini dengan ketentuan sebagai berikut:

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, mengentri transaksi pembayaran dengan cek.
4. Tugas 2, mengentri transaksi pembayaran dengan kas kecil
5. Tugas 3, mengentri transaksi pembayaran dengan bankcard

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	c
2	b
3	b
4	d
5	e
6	e
7	c
8	d
9	c
10	a

2. Kunci Tes Keterampilan

Gambar: 2. 63 Jurnal pembayaran kasus 5.2

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 5.1. Perusahaan Jasa Renata Interior Designer

Transaksi penarikan Cek BCA no. Chq. 230 untuk pembayaran:

Date	Transaction	Amount (Rp).	Tax
10/1/13	Pembayaran gaji karyawan Des 2012 Pembayaran premi asuransi Pembayaran PPN Payable Pembelian Komputer Pembayaran Bankcard bill terutang Pembayaran beban iklan Pembayaran beban sewa	5.500.000,- 1.100.000,- 7.500.000,- 7.300.000,- 6.000.000,- 2.430.000,- 2.500.000,-	**N-T**
	Total	**32.330.000,-**	

Tabel: 2- 7 Transaksi pengeluaran kas dengan cek kasus 5.1

Date	Transaction	Tax	Details
15/1/13	Pembayaran beban: Laundry Rp. 100.000,- Postage Rp. 76.000,- Staff amenitis Rp. 220.000,-	N-T N-T N-T	PC Voucher V-017 Memo: Petty cash items

Tabel: 2- 8 Transaksi Pengeluaran Kas Kecil kasus 5.1

Transaksi pengeluaran kas dibayar dengan Bankcard:

Date	Transaction	Tax	Details
18/1/13	Pembayaran: Tagihan Telkom Rp. 585.000,- Tagihan Listrik Rp. 421.000,-	N-T	No B-029 Memo: Computer purchase

Tabel: 2- 9 Transaksi Pembayaran dengan Bankcard kasus 5.1

Kasus 5.2 Perusahaan Jasa Rio Interior Design

Transaksi pembayaran dengan Cek BCA

Date	Transaction	Tax	Details
2/1/14	Pembayaran gaji karyawan Des'13 sebesar Rp. 5.500.000,-	N-T	Chq No 320 Memo: Paid salaries payable
2/1/14	Pembayaran premi asuransi sebesar Rp. 1.100.000,-	N-T	Chq No 321 Memo: Paid insurance
3/1/14	Pembayaran PPN Payable sebesar Rp.7.500.000,-	N-T	Chq No 322 Memo: Paid PPN Payable
4/1/14	Pembelian peralatan komputer Rp. 7.300.000,-	N-T	Chq No 323 Memo: Paid for Computer
5/1/14	Pembayaran Bankcard bill terutang sebesar. Rp. 6.000.000,-	N-T	Chq No 324 Memo: Paid Bankcard bill
6/1/14	Pembayaran beban iklan sebesar Rp. 2,430.000,-	N-T	Chq No 325 Memo: Paid Advertising
7/1/14	Pembayaran beban sewa sebesar Rp.2.500.000,-	N-T	Chq No 326 Memo: Paid Monthly rent

Tabel: 2- 10 Transaksi Pengeluaran dengan Kas Kecil Kasus 5.2

Transaksi pengeluaran kas dibayar dengan Petty Cash:

Date	Transaction	Tax	Details
8/1/14	Pembayaran beban: Laundry Rp. 100.000,- Postage Rp. 76.000,-	 N-T N-T	No. V-01 Memo: Petty cash items
9/1/14	Pembayaran untuk staff amenities (teh, gula, kopi) Rp. 220.000,-	N-T	No. V-02 Memo: Petty cash items

Tabel: 2- 11 Transaksi Pengeluaran dengan Bankcard Kasus 5.2

KEGIATAN BELAJAR 6
MENCATAT TRANSAKSI PENERIMAAN

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharap-kan peserta didik dapat:

1. Mendefinisikan transaksi penerimaan
2. Menunujukkan menu untuk mencatat transaksi penerimaan.
3. Mencatat penerimaan berupa uang tunai
4. Mencatat penerimaan berupa cek
5. Memeriksa jurnal transaksi penerimaan

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Pengertian Transaksi Penerimaan
2. Menu untuk Mencatat Transaksi Penerimaan
3. Mencatat Penerimaan Berupa Uang Tunai
4. Mencatat Penerimaan Berupa Cek
5. Jurnal Trasaksi Penerimaan

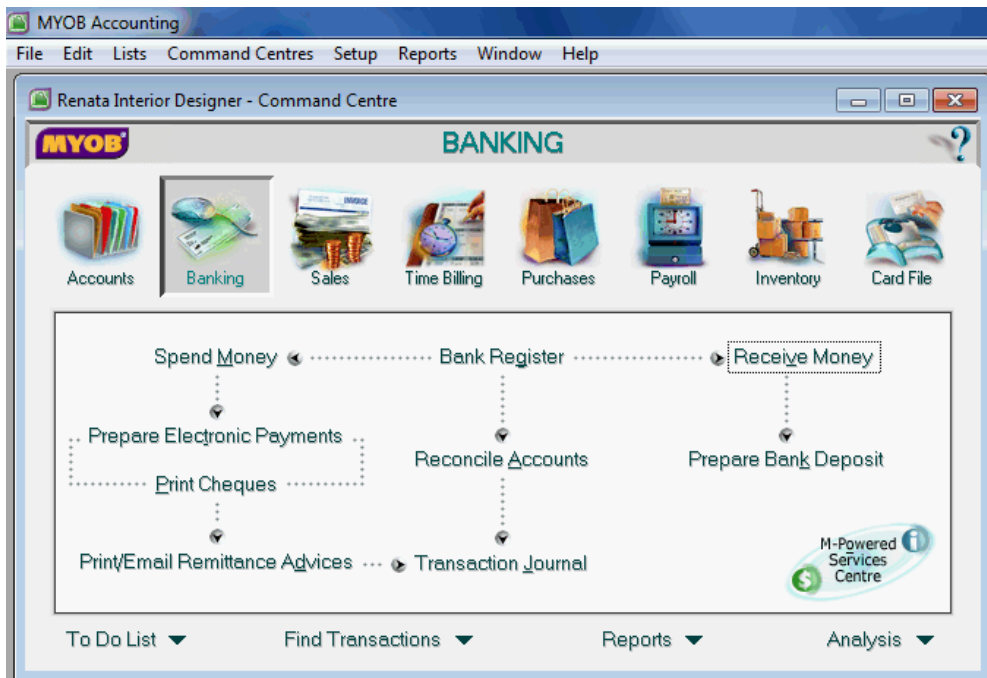
1. Pengertian Transaksi Penerimaan

Pendapatan perusahaan jasa diperoleh dari hasil penjualan jasa atau pelayanan jasa kepada pelanggan. Jadi yang dimaksud dengan transaksi penerimaan disini adalah penerimaan pendapatan dari hasil pelayanan jasa kepada pelanggan. Penerimaan pendapatan ini dapat berupa:

a. Uang tunai (disimpan di perusahaan)
b. Cek (disetor ke bank)

Dalam kegiatan belajar 6 ini akan dijelaskan bagaimana pencatatan penerimaan dengan kedua cara tersebut di atas bila dikerjakan dalam program MYOB.

2. Menu untuk Mencatat Transaksi Penerimaan

MYOB menyediakan menu *Command Centre Banking – Receive Money* untuk mencatat transaksi penerimaan berupa kas atau berupa cek.

Gambar: 2. 64 Menu untuk mencatat transaksi penerimaan

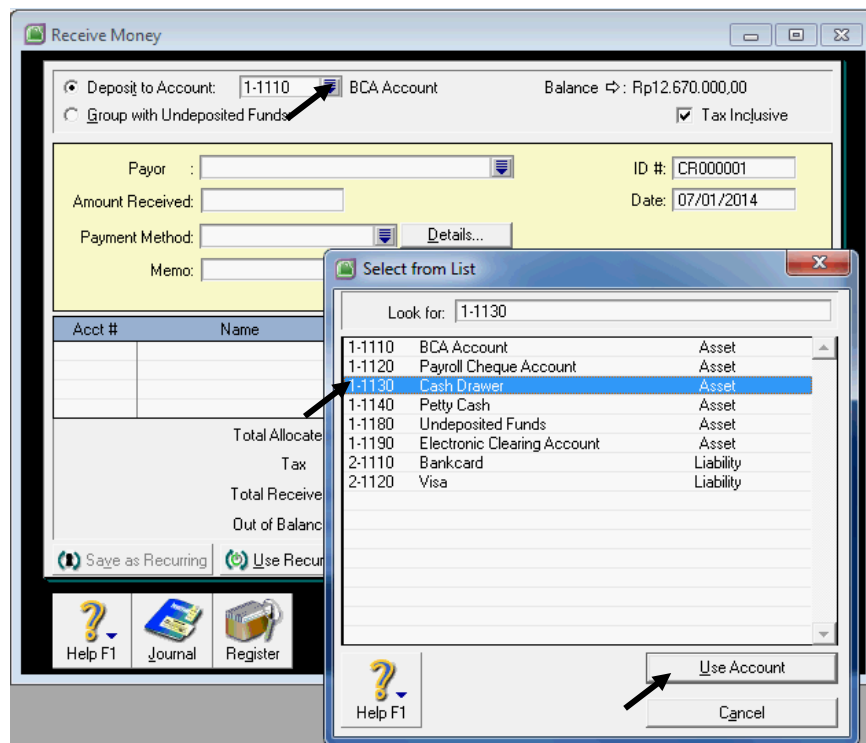
Banking > Receive Money

3. Mencatat Penerimaan Berupa Uang Tunai

Untuk mencatat penerimaan berupa uang tunai MYOB menggunakan menu yang *Command Centre Banking – Receive Money,* untuk kolom *Deposit to Account* diisi dengan akun cash on hand atau dalam kasus Renata Interior Designer ini adalah Cash Drawer.

Langkah-langkah penerimaan berupa uang tunai (Kasus: Renata Interior Designer):

Langkah-langkah Mencatat Penerimaan Kas berupa uang tunai (lihat Kasus 6.1 di Lembar Kerja Peserta Didik):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Banking*, *Receive Money.* Gambar: 2. 65 Menu transaksi penerimaan
2	Mengganti *BCA Account* menjadi *Cash Drawer* Gambar: 2. 66 *Deposit to account Cash Drawer*

<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Ketik data penerimaan kas seperti tampak pada gambar berikut
Gambar: 2. 67 Data Transaksi Penerimaan tunai</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Tekan Ctrl-R untuk mengecek kebenaran hasil jurnal sebelum final.
Gambar: 2. 68 Recap jurnal penerimaan.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Jika sudah benar klik OK kembali ke windows receive money</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Klik Record untuk memproses jurnal</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Klik Cancel untuk kembali ke Menu Utama</td></tr>
</table>

4. Mencatat Penerimaan Berupa Cek

Untuk mencatat penerimaan berupa uang tunai MYOB menggunakan menu yang *Command Centre Banking – Receive Money,* untuk kolom *Deposit to Account* diisi dengan akun cash in bank atau dalam kasus Renata Interior Designer ini adalah BCA Account.

Langkah-langkah Mencatat Penerimaan Kas berupa cek:

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Banking*, *Receive Money.* Gambar: 2. 69 Menu *Banking – Receive Money*
2	Mengganti *Cash Drawer* menjadi *BCA Account* Gambar: 2. 70 Deposit to account BCA Account

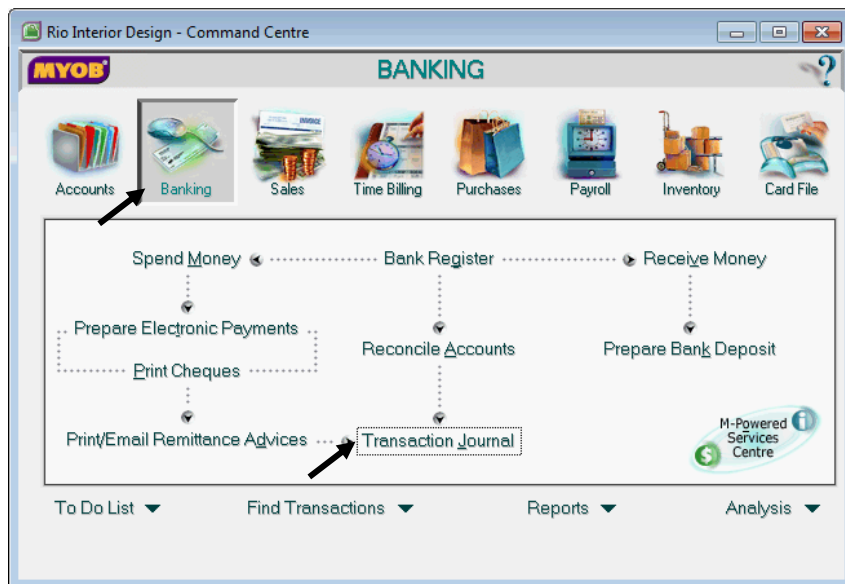
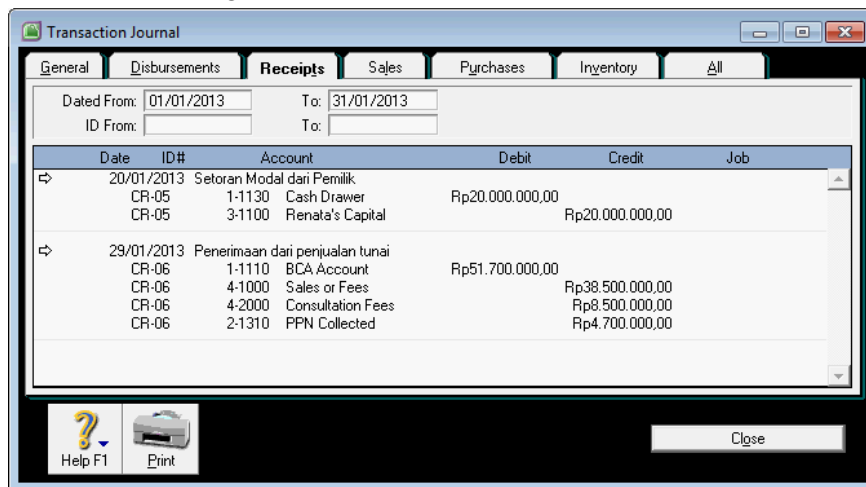
<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Isi data penerimaan kas seperti tampak pada gambar berikut:

Gambar: 2. 71 Data transaksi penerimaan cek</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Tekan Ctrl-R untuk mengecek kebenaran hasil jurnal sebelum final

Gambar: 2. 72 Recap jurnal penerimaan cek</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Jika sudah benar klik OK kembali ke windows Rereive Money.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Klik Record untuk memproses jurnal</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Klik Cancel untuk kembali ke Menu Utama</td></tr>
</table>

5. Jurnal Transaksi Penerimaan

Untuk melihat jurnal yang telah diproses, MYOB menyediakan fasilitas menu *Command Centre Banking – Transaction Journal*. Kemudian tanggalnya di set dari 1/1/2013 – 31/1/2013.

Langkah-langkah melihat jurnal penerimaan (Kasus: Renata Interior Designer):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Banking*, *Transaction Journal* Gambar: 2. 73 Menu melihat jurnal penerimaan
2	Klik Tab Receipts dan tanggal diset 1/1/2013 s.d. 31/1/2013. Klik *Close* untuk mengakhiri. Gambar: 2. 74 Jurnal penerimaan dari kasus 1

c. Rangkuman

- Yang dimaksud dengan transaksi penerimaan adalah transaksi penerimaan pendapatan dari hasil pelayanan jasa kepada pelanggan.
- Penerimaan pendapatan dapat berupa uang tunai atau berupa cek.
- Program MYOB menyediakan menu untuk mencatat kedua penerimaan yaitu:

  Banking > Receive Money
- Penerimaan berupa uang tunai dicatat dengan menu *Banking > Receive Money* dan kolom <u>*Deposit to Account*</u> diisi *cash on hand* atau *Cash Drawer*.
- Penerimaan berupa cek dicatat dengan menu *Banking > Receive Money* dan kolom <u>*Deposit to Account*</u> diisi *cash on hand* atau *BCA Account.*
- Program MYOB menyediakan menu untuk melihat jurnal transaksi pembayaran yaitu:

  Banking > Transaction Journal > Tab Receipts > Set Date

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Didasarkan pada Kasus Renata Interior Designer peserta didik ditugaskan untuk menyelesaikan tugas berikut ini.
4. Tugas 1, mencatat penerimaan berupa uang tunai.
5. Tugas 2, mencatat penerimaan berupa cek.

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Yang dimaksud dengan transaksi penerimaan bagi perusahaan jasa adalah:

   a. Penjualan barang dagangan secara tunai
   b. Penerimaan piutang dari penjualan barang secara kredit.
   c. Penerimaan kas dari pemakaian supplies
   d. Penerimaan kas dari hasil penjualan supplies.
   e. Penerimaan pendapatan dari hasil penjualan jasa

2. Menu yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran dalam MYOB adalah :

   a. Banking > Receive Payment
   b. Banking > Money In
   c. Banking > Receive Money
   d. Banking > Banking Register > Receive Money
   e. Banking Register > Receive Money

3. Menu untuk mengentri transaksi penerimaan berupa uang tunai:

   a. Banking > Receive Payment > Deposit to Account: Cash in Bank
   b. Banking > Receive Money > Deposit to Account: Cash Drawer
   c. Banking > Money In > Deposit to Account: Cash Drawer
   d. Banking Register > Receive Money > Deposit to Account: Cash oh hand
   e. Banking Register > Receive Money > Deposit to Account: Cash on Hand

4. Menu untuk mengentri transaksi penerimaan berupa cek:

   a. Banking > Receive Payment > Deposit to Account: BCA Account
   b. Banking > Money In > Deposit to Account: BCA Account
   c. Banking Register > Receive Money > Deposit to Account: BCA Account
   d. Banking > Receive Money > Deposit to Account: BCA Account
   e. Banking Register > Receive Money > Deposit to Account: BCA Account

5. Jika ada transaksi penerimaan uang tunai hasil penjualan jasa sebesar Rp. 300.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   b. Dr: Petty Cash Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   c. Dr: Sales or Fee Rp. 300.000,- Cr: Petty Cash Rp. 300.000,-
   d. Dr: Bankcard Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   e. Dr: Cash Drawer Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
6. Jika ada transaksi penerimaan cek hasil penjualan jasa sebesar Rp. 300.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   b. Dr: Petty Cash Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   c. Dr: Sales or Fee Rp. 300.000,- Cr: Petty Cash Rp. 300.000,-
   d. Dr: Bankcard Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   e. Dr: Cash Drawer Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
7. Jika ada transaksi penerimaan cek dari setoran pemilik untuk tambahan investasi sebesar Rp. 300.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   b. Dr: Owner’s Capital Rp. 300.000,- Cr: BCA Account Rp. 300.000,-
   c. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Owner’s Capital Rp. 300.000,-
   d. Dr: Bankcard Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   e. Dr: Cash Drawer Rp. 300.000,- Cr: Owner’s Capital Rp. 300.000,-
8. Jika ada transaksi penerimaan uang tunai dari setoran pemilik untuk tambahan investasi sebesar Rp. 300.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   b. Dr: Owner’s Capital Rp. 300.000,- Cr: BCA Account Rp. 300.000,-
   c. Dr: BCA Account Rp. 300.000,- Cr: Owner’s Capital Rp. 300.000,-
   d. Dr: Bankcard Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   e. Dr: Cash Drawer Rp. 300.000,- Cr: Owner’s Capital Rp. 300.000,-
9. Sebelum me-record transaksi penerimaan, selalu dianjurkan untuk menekan Ctrl-R. Tujuan langkah ini adalah untuk:
   a. Menghindari kesalahan dalam pencatatan.
   b. Membetulkan jika ada kesalahan dalam pencatatan.
   c. Mengeliminir kesalahan dalam jurnal
   d. Mengecek kebenaran jurnal sebelum diproses
   e. Mengecek kebenaran jurnal sesudah diproses
10. Dalam MYOB klik Record terhadap pencatatan transaksi berarti:
   a. Memerintahkan komputer untuk memperoses jurnalnya.
   b. Memerintahkan komputer untuk menghapus jurnalnya.
   c. Memerintahkan komputer untuk membatalkan jurnalnya.
   d. Memerintahkan komputer untuk memproses ulang jurnalnya.
   e. Memerintahkan komputer untuk memproses jurnal dan posting ke buku besar serta buku pembantu.

2. Tes Keterampilan.

Didasarkan pada kasus 2: Rio Interior Design lihat di Lembar Kerja Peserta Didik, kerjakan tes ini dengan ketentuan sebagai berikut:

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, mengentri transaksi penerimaan berupa uang tunai.
4. Tugas 2, mengentri transaksi penerimaan berupa cek.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	e
2	c
3	b
4	d
5	e
6	a
7	c
8	e
9	d
10	e

2. Kunci Tes Keterampilan

Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
12/01/2014		Capital Contribution				
	Cr-05	1-1110	BCA Account	Rp10.000.000,00		
	Cr-05	3-1100	Renata's Capital		Rp10.000.000,00	
15/01/2014		Project Sale				
	CR-01	1-1110	BCA Account	Rp13.200.000,00		
	CR-01	4-1000	Sales or Fees		Rp12.000.000,00	
	CR-01	2-1310	PPN Collected		Rp1.200.000,00	
17/01/2014		Project Sale				
	CR-02	1-1110	BCA Account	Rp18.150.000,00		
	CR-02	4-1000	Sales or Fees		Rp16.500.000,00	
	CR-02	2-1310	PPN Collected		Rp1.650.000,00	
24/01/2014		Consultation				
	CR-03	1-1110	BCA Account	Rp2.750.000,00		
	CR-03	4-2000	Consultation Fees		Rp2.500.000,00	
	CR-03	2-1310	PPN Collected		Rp250.000,00	
26/01/2014		Project Sale				
	CR-04	1-1110	BCA Account	Rp11.000.000,00		
	CR-04	4-1000	Sales or Fees		Rp10.000.000,00	
	CR-04	2-1310	PPN Collected		Rp1.000.000,00	
28/01/2014		Consultation				
	CR-06	1-1110	BCA Account	Rp4.400.000,00		
	CR-06	4-2000	Consultation Fees		Rp4.000.000,00	
	CR-06	2-1310	PPN Collected		Rp400.000,00	
29/01/2014		Consultation				
	CR-07	1-1110	BCA Account	Rp2.200.000,00		
	CR-07	4-2000	Consultation Fees		Rp2.000.000,00	
	CR-07	2-1310	PPN Collected		Rp200.000,00	

Gambar: 2. 75 Jurnal penerimaan dari Kasus 2

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18

Kasus 6.1. Renata Interior Designer

Dengan menggunakan program MYOB versi18, catat transaksi berikut ini.

Transaksi penerimaan kas (dicatat sebagai Cash Drawer)

Date	Transaction	Tax	Details
12/1/14	Pemilik menyetorkan dana seb. Rp. 10.000.000,- ke kas perusahaan.	N-T	CR-05 Payment method: cash Memo: Capital contribution

Tabel: 2- 12 Transaksi penerimaan kas dari kasus 1.

Transaksi penerimaan dari penjualan jasa (jumlah sudah termasuk PPN 10%).

Date	Transaction	Tax	Details
29/1/13	Project Sales Rp. 42.350.000,- Consultation Rp. 9.350.000,-	PPN PPN	 CR-01

Tabel: 2- 13 Transaksi penerimaan cek dari kasus 1.

Kasus 6.2. Rio Interior Design

Dengan menggunakan program MYOB versi18, catat transaksi berikut ini.

Transaksi penerimaan kas (dicatat sebagai Cash Drawer)

Date	Transaction	Tax	Details
12/1/14	Pemilik menyetorkan dana seb. Rp. 10.000.000,- ke kas perusahaan.	N-T	CR-05 Payment method: cash Memo: Capital contribution

Tabel: 2- 14 Transaksi penerimaan kas dari kasus 2.

Transaksi penerimaan penjualan jasa (jumlah sudah termasuk PPN 10%).

Date	Transaction	Tax	Details
15/1/14	Menerima Rp. 13.200.000,- dari hasil penjualan jasa	PPN	CR-01 Payment Method: Cheque Memo: Project sale
17/1/14	Menerima Rp. 18.150.000,- dari hasil penjualan jasa	PPN	CR-02 Payment Method: Cheque Memo: Project sale
24/1/14	Menerima Rp. 2.750.000,- dari hasil penjualan jasa konsultasi	PPN	CR-03 Payment method: Cheque Memo: Consultation
26/1/14	Menerima Rp. 11.000.000,- dari hasil penjualan jasa	PPN	CR-04 Payment method: cheque Memo: Project sale
28/1/14	Menerima Rp. 4.400.000,- dari hasil penjualan jasa konsultasi	PPN	CR-06 Payment method: cheque Memo: Consultation
29/1/14	Menerima Rp. 2.200.000,- dari hasil penjualan jasa konsultasi	PPN	CR-07 Payment method: cheque Memo: Consultation

Tabel: 2- 15 Transaksi penerimaan cek dari kasus 2.

KEGIATAN BELAJAR 7
MENCATAT ENTRI PENYESUAIAN

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharap-kan peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian
2. Menunjukkan menu untuk mencatat entri penyesuaian
3. Mencatat entri penyesuaian
4. Memeriksa entri penyesuaian

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Pengertian entri penyesuaian
2. Menu untuk Pencatatan entri penyesuaian
3. Pencatatan entri penyesuaian
4. Pemeriksaan jurnal penyesuaian

1. Pengertian Entri Penyesuaian

Saldo-saldo akun pada akhir periode masih bersifat sementara belum menunjukkan jumlah yang sesungguhnya, termasuk pada akun-akun pendapatan dan beban. Hal ini terjadi karena selama berjalannya waktu telah terjadi perubahan, tetapi perubahan itu belum dicatat.

Contoh:

a. Rekening Koran yang diterima dari BCA melaporkan bahwa ada Interest Income sejumlah tertentu dan Bank Charge yang harus dibayar sejumlah tertentu pula dan ini belum ada pencatatannya.

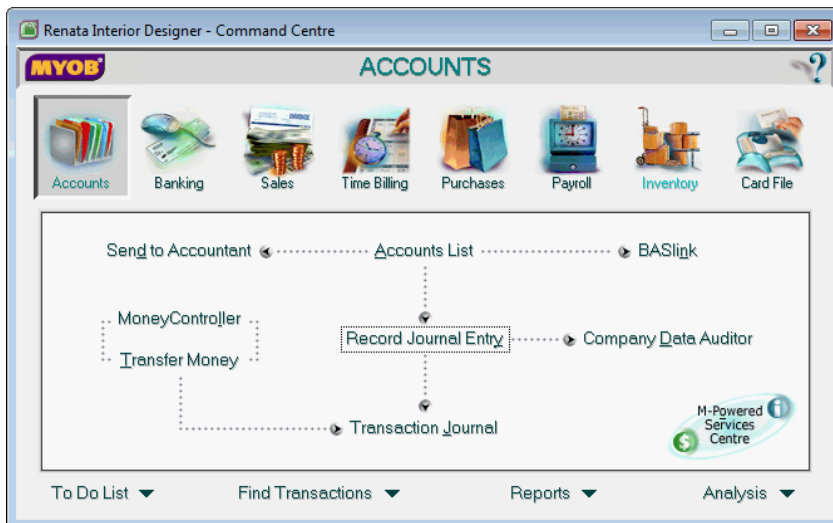
b. Persediaan Office Supplies dan Photograph Supplies selama bulan januari telah terjadi pemakaian tetapi transaksi ini belum dicatat.

c. Aset tetap, selama bulan Januari telah digunakan dan ini ada beban depresiasi yang harus diperhitungkan dan ini akan menambah nilai akumulasi depresiasinya.

d. Beban yang ditangguhkan, seperti beban gaji bulan Januari yang akan dibayarkan pada tanggal awal Pebruari. Dan lain-lainnya.

Contoh catatan-catatan (a, b, c, d) tersebut di atas merupakan entri penyesuaian yang akan dijadikan sebagai dasar pencatatan jurnal penyesuaian. Jadi entri penyesuaian adalah catatan-catatan pada akhir periode yang akan dijadikan dasar pembuatan jurnal penyesuaian agar saldo akhir akun-akun sesuai dengan saldo yang sesungguhnya.

2. Menu untuk Pencatatan Entri Penyesuaian

MYOB menyediakan menu *Command Centre Accounts – Record Journal Entry* untuk mencatat entri penyesuaian.

Gambar: 2. 76 Menu untuk pencatatan entri penyesuaian

Account > Record Journal Entry

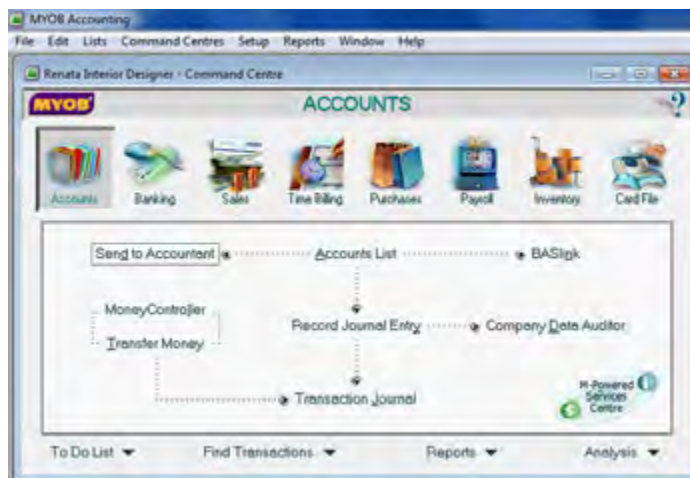
3. Pencatatan Entri Penyesuaian

Agar saldo-saldo akun pada akhir periode menunjukkan jumlah saldo yang sesungguhnya, maka perlu inventarisasi entri penyesuaian pada setiap akhir bulan/periode. Berdasarkan entri penyesuaian yang telah dikumpulkan maka selanjutnya diadakan penyesuaian ke dalam jurnal umum.

Langkah-langkah mencatat entri penyesuaian.

Langkah | Aktivitas-aktivitas

1

Klik *Command Centre Banking*, *Record Journal Entry.*

Gambar: 2. 77 Langkah 1, klik account dan record Journal entry

2

Mencatat data penyesuaian ke dalam Jurnal Umum seperti tampak pada gambar berikut ini.

Record Journal Entry

Display in GST [BAS] reports as: Sale (Supply) / Purchase (Acquisition)　　Tax Inclusive

General Journal #: GJ-112
Date: 31/01/2013
Memo: Adjustment

Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
1-1110	BCA Account	Rp60.000,00				N-T
6-1210	Bank Charges	Rp65.000,00				N-T
8-1000	Interest Income		Rp125.000,00			N-T
6-2500	Office Supplies	Rp1.250.000,00				N-T
6-2600	Photography Supplies	Rp2.000.000,00				N-T
1-1310	Office Supplies Inventory		Rp1.250.000,00			N-T
1-1320	Photography Supplies Inventc		Rp2.000.000,00			N-T
6-1400	Depreciation Expense	Rp1.157.000,00				N-T
1-2120	Prof Equipment Accum Dep		Rp292.000,00			N-T
1-2220	Furniture & Fixtures Accum De		Rp265.000,00			N-T
1-2420	Computer Equipment Accum [		Rp600.000,00			N-T
6-3030	Wages & Salaries	Rp6.000.000,00				N-T
2-1400	Salary Payable		Rp6.000.000,00			N-T

Total Debit: Rp10.532.000,00
Total Credit: Rp10.532.000,00
Tax: Rp0,00
Out of Balance: Rp0,00

Save as Recurring　Use Recurring
Help F1　Journal　Record　Cancel

Gambar: 2. 78 Pencatatan entri penyesuaian.

3 Tekan Ctrl-R untuk mengecek kebenaran hasil jurnal sebelum final.

Recap Transaction

Recap Transaction in Record Journal Entry

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
GJ	31/01/2013		Adjustment				
		GJ-112	1-1110	BCA Account	Rp60.000,00		
		GJ-112	6-1210	Bank Charges	Rp65.000,00		
		GJ-112	8-1000	Interest Income		Rp125.000,00	
		GJ-112	6-2500	Office Supplies	Rp1.250.000,00		
		GJ-112	6-2600	Photography Supplies	Rp2.000.000,00		
		GJ-112	1-1310	Office Supplies Inventory		Rp1.250.000,00	
		GJ-112	1-1320	Photography Supplies Inv		Rp2.000.000,00	
		GJ-112	6-1400	Depreciation Expense	Rp1.157.000,00		
		GJ-112	1-2120	Prof Equipment Accum De		Rp292.000,00	
		GJ-112	1-2220	Furniture & Fixtures Accum		Rp265.000,00	
		GJ-112	1-2420	Computer Equipment Accu		Rp600.000,00	
		GJ-112	6-3030	Wages & Salaries	Rp6.000.000,00		
		GJ-112	2-1400	Salary Payable		Rp6.000.000,00	

Help F1   OK

Gambar: 2. 79 Recap Jurnal penyesuaian

4 Jika sudah benar klik *OK* kembali ke window Record Journal Entry.

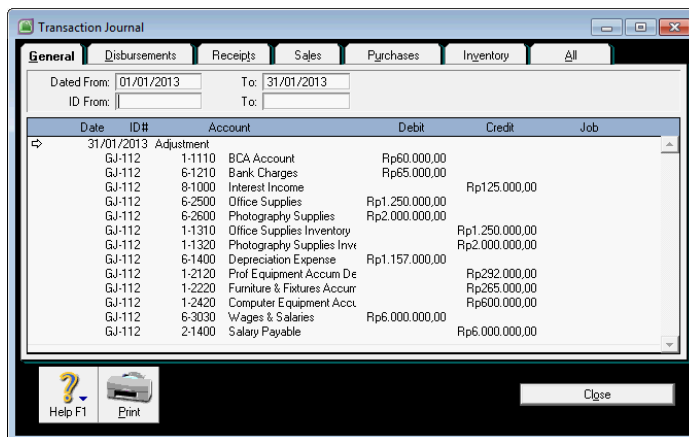
5 Klik *Record* untuk memproses jurnal

6 Klik *Cancel* untuk kembali ke Menu Utama

4. Pemeriksaan Jurnal Entri Penyesuaian

Untuk melihat jurnal yang telah diproses, MYOB menyediakan fasilitas menu *Command Centre Accounts – Transaction Journal*. Kemudian tanggalnya di set dari 1/1/2013 – 31/1/2013.

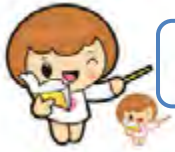
Langkah-langkah melihat jurnal penyesuaian (Kasus: Renata Interior Designer):

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Command Centre Account* dan *Transaction Journal.* Gambar: 2. 80 Menu memeriksa jurnal penyesuaian
2	Klik Tab General dan tanggal diset dari 1/1/2013 s.d. 31/1/2013 Gambar: 2. 81 Jurnal penyesuaian Kasus 1
3	Klik *Close* untuk menutup

Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
31/01/2013	Adjustment					
	GJ-112	1-1110	BCA Account	Rp60.000,00		
	GJ-112	6-1210	Bank Charges	Rp65.000,00		
	GJ-112	8-1000	Interest Income		Rp125.000,00	
	GJ-112	6-2500	Office Supplies	Rp1.250.000,00		
	GJ-112	6-2600	Photography Supplies	Rp2.000.000,00		
	GJ-112	1-1310	Office Supplies Inventory		Rp1.250.000,00	
	GJ-112	1-1320	Photography Supplies Inve		Rp2.000.000,00	
	GJ-112	6-1400	Depreciation Expense	Rp1.157.000,00		
	GJ-112	1-2120	Prof Equipment Accum De		Rp292.000,00	
	GJ-112	1-2220	Furniture & Fixtures Accum		Rp265.000,00	
	GJ-112	1-2420	Computer Equipment Accu		Rp600.000,00	
	GJ-112	6-3030	Wages & Salaries	Rp6.000.000,00		
	GJ-112	2-1400	Salary Payable		Rp6.000.000,00	

c. Rangkuman

- Entri penyesuaian adalah catatan-catatan pada akhir periode yang akan dijadikan dasar pembuatan jurnal penyesuaian agar saldo akhir akun-akun sesuai dengan saldo yang sesungguhnya.
- Akun-akun yang terkait dengan penyesuaian biasanya adalah:
    - Cash in Bank, atas dasar laporan Rekening Koran
    - Persediaan Supplies
    - Depresiasi Aset tetap dan akumulasi depresiasinya
    - Beban-beban yang masih harus dibayar atau telah dibayar di muka
    - Pendapatan diterima di muka atau masih harus diterima.
- Menu untuk mencatat entri penyesuaian adalah:

  Command Centre Account > Record Journal Entry
- Menu untuk memeriksa jurnal penyesuaian adalah:

  Command Centre Accounts – Transaction Journal

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Didasarkan pada Kasus Renata Interior Designer peserta didik ditugaskan untuk mencatat entri penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Pencatatan entri penyesuaian diperlukan agar :
   a. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang sesuai.
   b. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang seimbang
   c. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang sama.
   d. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang sesungguhnya.
   e. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang setara.

2. Langkah untuk mengentri transaksi penyesuaian:
   a. Account > Record Journal Entry
   b. Account > Memorial Record Entry
   c. Account > General Journal Entry
   d. Account > Memorial Journal Entry
   e. Account > Record Journal Memorial

3. Rekening Koran yang diterima dari BCA melaporkan bahwa ada Interest Income dan Bank Charge sejumlah tertentu. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun:
   a. Bank Loan
   b. Account Payable
   c. Expense
   d. Cash in Bank
   e. Income

4. Selama periode akuntansi telah terjadi pemakaian supplies tetapi belum diadakan pencatatan. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: beban supplies dan Cr: Persediaan barang
   b. Dr: Persediaan supplies dan Cr: Persediaan barang
   c. Dr: Beban supplies dan Cr: Persediaan Supplies
   d. Dr: Beban supplies dan Cr: Beban operasional
   e. Dr: Beban operasional dan Cr: Persediaan supplies

5. Penggunaan aset tetap dalam kegiatan operasi pada akhir periode akan menyebabkan penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: Akun aset tetap dan Cr: Depresiasi aset tetap
   b. Dr: Akun aset tetap dan Cr: Akum. depresiasi aset tetap
   c. Dr: Depresiasi aset tetap dan Cr: beban operasi
   d. Dr: Akum. depresiasi aset tetap dan Cr: beban operasi
   e. Dr: Depresiasi aset tetap dan Cr: Akum. depresiasi aset tetap.

6. Beban salary bulan Januari akan dibayarkan di awal Pebruari. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: Beban salary dan Cr: Utang beban
   b. Dr: Beban operasi dan Cr: Utang salary
   c. Dr: Beban salary dan Cr: beban operasi
   d. Dr: Beban salary dan Cr: Utang salary
   e. Dr: Beban operasi dan Cr: Utang operasi

7. Pada bulan Agustus dibayar premi asuransi selama satu tahun dan dicacat sebagai beban. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: Insurance dan Cr: Prepaid Insurance
   b. Dr: Insurance dan Cr: Prepaid expense
   c. Dr: Prepaid Insurance dan Cr: Prepaid expense
   d. Dr: Prepaid expense dan Cr: Insurance
   e. Dr: Prepaid Insurance dan Cr: Insurance

8. Pada bulan September dibayar sewa toko selama satu tahun dan dicacat sebagai aset. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: Rent dan Cr: Prepaid Rent
   b. Dr: Rent dan Cr: Prepaid expense
   c. Dr: Prepaid Rent dan Cr: Prepaid expense
   d. Dr: Prepaid expense dan Cr: Rent
   e. Dr: Prepaid Rent dan Cr: Rent

9. Sebelum me-record entri penyesuaian, selalu dianjurkan untuk menekan Ctrl-R. Tujuan langkah ini adalah untuk:
   a. Menghindari kesalahan dalam pencatatan.
   b. Membetulkan jika ada kesalahan dalam pencatatan.
   c. Mengeliminir kesalahan dalam jurnal
   d. Mengecek kebenaran jurnal sebelum diproses
   e. Mengecek kebenaran jurnal sesudah diproses

10. Langkah untuk memeriksa jurnal penyesuaian:
    a. Account > Journal Transaction
    b. Account > Record Transaction
    c. Account > General Transaction
    d. Account > Memorial Transaction
    e. Account > Transaction Journal

2. Tes Keterampilan.

Kasus 2: Perusahaan jasa Rio Interior Design
(Lihat di Lembar Kerja Peserta Didik)

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas yang harus diselesaikan: mencatat entri penyesuaian pada tanggal 31/1/2014.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	d
2	a
3	d
4	c
5	e
6	d
7	d
8	a
9	d
10	e

2. Kunci Tes Keterampilan

Transaction Journal

General | Disbursements | Receipts | Sales | Purchases | Inventory | All

Dated From: 01/01/2014 To: 31/01/2014
ID From: To:

Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
31/01/2014	Adjustment					
	GJ-112	6-1210	Bank Charges	Rp65.000,00		
	GJ-112	1-1110	BCA Account	Rp60.000,00		
	GJ-112	8-1000	Interest Income		Rp125.000,00	
	GJ-112	6-2500	Office Supplies	Rp1.250.000,00		
	GJ-112	6-2600	Photography Supplies	Rp2.000.000,00		
	GJ-112	1-1310	Office Supplies Inventory		Rp1.250.000,00	
	GJ-112	1-1320	Photography Supplies Inve		Rp2.000.000,00	
	GJ-112	6-1400	Depreciation Expense	Rp1.157.000,00		
	GJ-112	1-2120	Prof Equipment Accum De		Rp292.000,00	
	GJ-112	1-2220	Furniture & Fixtures Accum		Rp265.000,00	
	GJ-112	1-2420	Computer Equipment Accu		Rp600.000,00	
	GJ-112	6-3030	Wages & Salaries	Rp6.000.000,00		
	GJ-112	2-1400	Salary Payable		Rp6.000.000,00	

Help F1 | Print | Close

Gambar: 2. 82 Jurnal penyesuaian Kasus 2

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 7.1.

Perusahaan jasa Renata Interior Designer
Entri Penyesuaian per 31 Januari 2013

Date	Descriptions	Tax	Details
31/1/13	Rekening Koran per 31 Jan. '13 Interest Revenue Rp. 125.000,- Bank Charges Rp. 65.000,-	N-T	GJ-112 Memo: Adjustment
	Persediaan Supplies per 31 Jan. 2013 Office Supplies Rp. 4.000.000,- Photograp. Supplies Rp. 8.000.000,-	N-T	
	Penyusutan Aset tetap untuk Jan. 2013: Prof. Equipment : Rp. 292.000,- Furniture & Fixtures Rp. 265.000,- Computer Equipment Rp. 600.000,-	N-T	
	Gaji Karyawan bulan Jan'13 akan dibayar pada awal Pebruari'13 sebesar. Rp. 6.000.000,-	N-T	

Tabel: 2- 16 Entri Penyesuaian Kasus 1

Kasus 7.2.

Perusahaan jasa Rio Interior Design
Entri Penyesuaian per 31 Januari 2014

Date	Descriptions	Tax	Details
31/1/14	Rekening Koran per 31 Januari '14 - Interest Revenue Rp. 125.000,- - Bank Charges Rp. 65.000,-	N-T	RK-112 Memo: Adjustment
31/1/14	Persediaan Supplies: -Office Supplies Rp. 4.000.000,- -Photography Supplies Rp. 8.000.000,-	N-T	GJ 01 Memo: Adjustment
31/1/14	Penyusutan Aset tetap untuk bulan Januari 2014: Prof. Equipment : Rp. 292.000,- Furniture & Fixtures Rp. 265.000,- Computer Equipment Rp. 600.000,-	N-T	GJ 02 Memo: Adjustment
31/1/14	Gaji Karyawan bulan Jan'14 akan dibayar pada awal Pebruari'14 Sebesar. Rp. 6.000.000,-	N-T	GJ 03 Memo: Adjustment

Tabel: 2- 17 Entri Penyesuaian Kasus 2

KEGIATAN BELAJAR 8
MENAMPILKAN LAPORAN KEUANGAN

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharap-kan peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian laporan keuangan.
2. Menguraikan jenis-jenis laporan keuangan.
3. Menunjukkan menu untuk penyusunan laporan keuangan
4. Menyiapkan laporan Laba-Rugi
5. Menyiapkan laporan Neraca
6. Menyiapkan Laporan Arus Kas
7. Menyiapkan laporan Lainnya.

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Pengertian Laporan Keuangan
2. Jenis-jenis Laporan Keuangan
3. Menu untuk Penyusunan Laporan Keuangan
4. Penyusunan Laporan Laba-Rugi
5. Penyusunan Laporan Neraca
6. Penyusunan Laporan Arus Kas
7. Penyusunan Laporan Lainnya.

1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah informasi finansial tentang kegiatan perusahaan dan hasil-hasilnya yang disusun berdasarkan standard akuntansi keuangan tertentu untuk suatu saat atau periode tertentu.

Penyusunan laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi tentang posisi keungan, kinerja, dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna laporan, dalam rangka membuat keputusan ekonomi serta sebagai pertanggung-jawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Program MYOB memproses laporan keuangan berdasarkan data akuntansi yang telah dientri ke dalam komputer, sepanjang data yang dientri adalah data yang benar maka laporan keuangan yang akan dihasilkan juga akan benar.

2. Jenis-jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang biasa disusun oleh pihak manajemen perusahaan adalah:

a. Laporan Laba-Rugi; adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban dari sebuah perusahaan dalam satu periode akuntansi.

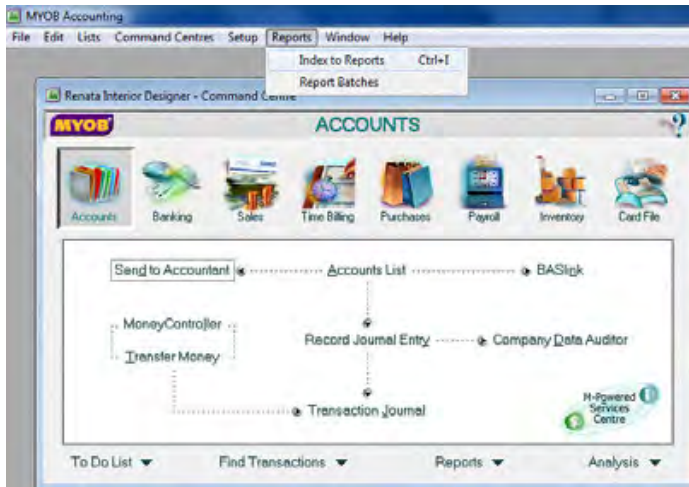
b. Neraca; merupakan daftar seluruh aset, utang, dan modal pemilik dari suatu jangka waktu tertentu (satu periode akuntansi).

c. Laporan perubahan modal; adalah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan yang terjadi dalam modal pemilik suatu jangka waktu tertentu

d. Laporan Arus Kas, merupakan laporan yang memperlihatkan pengaruh dan aktifitas operasi, pendanaan, dan investasi perusahaan terhadap arus kas selama periode akuntansi tertentu.

e. Catatan atas Laporan Keuangan, yaitu laporan lain sebagai bahan pendukung laporan yang disebutkan di atas.

3. Menu untuk Penyusunan Laporan Keuangan

MYOB menyediakan fasilitas menu yang berfungsi untuk menyusun berbagai laporan yang diinginkan: Reports > Index to Reports

Gambar: 2. 83 Menu Report

MYOB menyediakan fasilitas menu yang berfungsi untuk menyusun laporan Laba-Rugi, Neraca, dan Jurnal Umum:

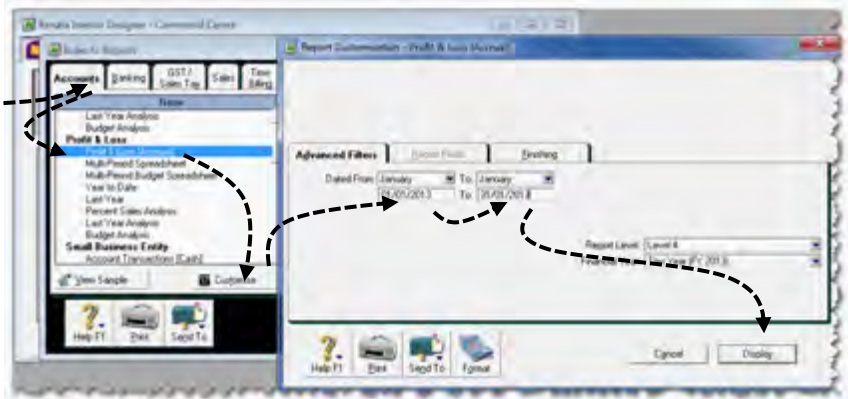
Reports > Index to Reports > Accounts

Fasilitas menu yang berfungsi untuk menyusun laporan Arus kas, Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas:

Reports > Index to Reports > Banking

4. Penyusunan Laporan Laba-Rugi

Langkah-langkah Menampilkan Laporan Laba-Rugi

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Reports*, kemudian Klik *Index to Reports.*
2	Klik *Accounts, Profit and Loss [Accrual]* dan *Customise*.
3	Tentukan periode transaksi dan kemudian klik *Display*.

Langkah	Aktivitas-aktivitas
	Gambar: 2. 84 Langkah menyiapkan laporan Laba-Rugi
4	Laporan Laba-Rugi ditampilkan seperti berikut ini. Klik Close untuk mengakhiri.

Report Display

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Renata Interior Designer
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening - Pamulang
Tangerang Selatan

Profit & Loss Statement

January 2013

07/01/2014
11:04:08

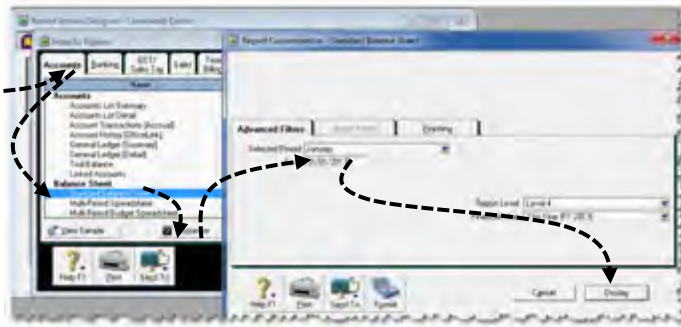
Income		
Sales or Fees	Rp38.500.000,00	
Consultation Fees	Rp8.500.000,00	
Total Income		Rp47.000.000,00
Cost of Sales		
Gross Profit		Rp47.000.000,00
Expenses		
Advertising & Promotion	Rp2.430.000,00	
Bank Charges	Rp65.000,00	
Depreciation Expense	Rp1.157.000,00	
Insurance	Rp1.100.000,00	
Laundry	Rp100.000,00	
Office Supplies	Rp1.250.000,00	
Photography Supplies	Rp2.000.000,00	
Postage	Rp76.000,00	
Rent	Rp2.500.000,00	
Staff Amenities	Rp220.000,00	
Wages & Salaries	Rp6.000.000,00	
Electricity	Rp421.000,00	
Telephone	Rp585.000,00	
Total Expenses		Rp17.904.000,00
Operating Profit		Rp29.096.000,00
Other Income		
Interest Income	Rp125.000,00	
Total Other Income		Rp125.000,00
Other Expenses		
Net Profit / (Loss)		Rp29.221.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 85 Laporan Laba Rugi Kasus 1

5. Penyusunan Laporan Neraca

Langkah-langkah Menampilkan Laporan Neraca

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Reports*, kemudian Klik *Index to Reports.*
2	Klik *Accounts, Standard Balance Sheet* dan *Customise*.
3	Tentukan periode transaksi dan kemudian klik *Display*.
4	Laporan Neraca ditampilkan seperti berikut ini. Klik *Close* untuk mengakhiri. Gambar: 2. 86 Langkah menyiapkan laporan Neraca
5	Gambar: 2. 87 Laporan Neraca Kasus 1

Report Display

As of: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Renata Interior Designer
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening - Pamulang
Tangerang Selatan

Balance Sheet

As of January 2013

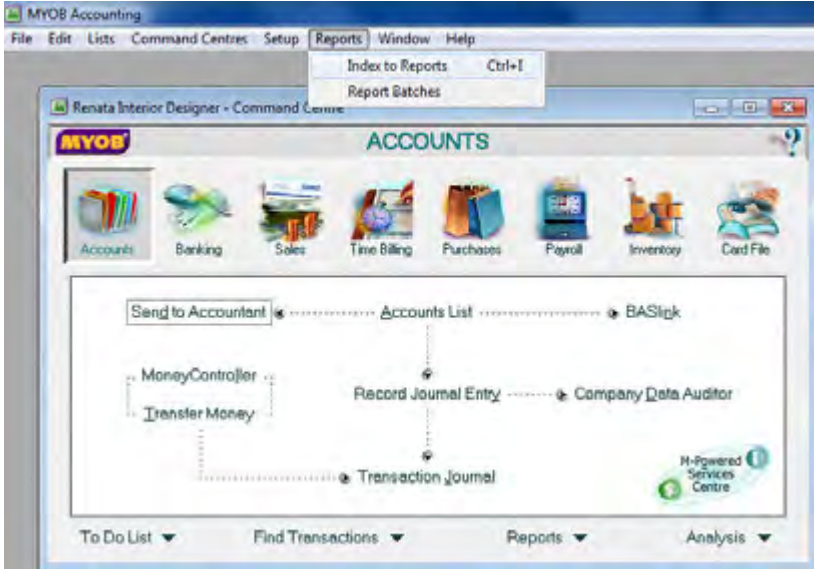
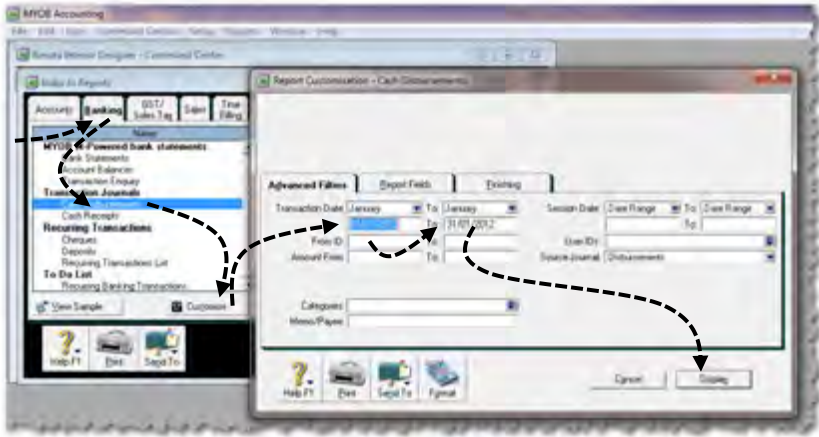
07/01/2014
11:18:13

Assets			
Current Assets			
Cash On Hand			
BCA Account	Rp64.430.000,00		
Cash Drawer	Rp30.000.000,00		
Petty Cash	Rp4.604.000,00		
Other Current Assets			
Office Supplies Inventory	Rp4.000.000,00		
Photography Supplies Inventory	Rp8.000.000,00		
Fixed Assets			
Professional Equipment			
Prof Equipment at Cost	Rp35.000.000,00		
Prof Equipment Accum Dep	(Rp7.292.000,00)		
Furniture & Fixtures			
Furniture & Fixtures at Cost	Rp32.000.000,00		
Furniture & Fixtures Accum Dep	(Rp6.665.000,00)		
Computer Equipment			
Computer Equipment at Cost	Rp44.300.000,00		
Computer Equipment Accum Dep	(Rp15.400.000,00)		
Total Assets			Rp192.977.000,00
Liabilities			
Current Liabilities			
Credit Cards			
Bankcard	Rp1.006.000,00		
PPN Liabilities			
PPN Collected	Rp4.700.000,00		
Salary Payable		Rp5.550.000,00	
Long-Term Liabilities			
BCA Loans		Rp50.000.000,00	
Total Liabilities			Rp61.256.000,00
Net Assets			Rp131.721.000,00
Equity			
Owner's Equity			
Renata's Capital		Rp120.000.000,00	
Renata's Drawings		(Rp17.500.000,00)	
Current Year Earnings			Rp29.221.000,00
Total Equity			Rp131.721.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

6. Penyusunan Laporan Arus Kas

Langkah-langkah Menampilkan Laporan Arus Kas

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik Reports, kemudian Klik Index to Reports.
2	Klik Banking, Statement of Cash Flow dan Customise.
3	Tentukan periode transaksi dan kemudian klik Display. Gambar: 2. 88 Langkah menyiapkan laporan Arus Kas.
4	Laporan Arus Kas ditampilkan seperti berikut ini. Klik Close untuk mengakhiri. Report Display Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview Renata Interior Designer Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17 Jl. Situ Bening - Pamulang Tangerang Selatan Statement of Cash Flow January 2013 07/01/2014 11:20:34 Cash Flow from Operating Activities Net Income p29.221.000,00 Office Supplies Inventory Rp1.250.000,00 Photography Supplies Inventory Rp2.000.000,00 Bankcard Rp4.994.000,00) PPN Collected Rp4.700.000,00 PPN Payable Rp7.500.000,00) Salary Payable Rp500.000,00 Net Cash Flows from Operating Activities p25.177.000,00 Cash Flow from Investing Activities Prof Equipment Accum Dep Rp292.000,00 Furniture & Fixtures Accum Dep Rp265.000,00 Computer Equipment at Cost Rp7.300.000,00) Computer Equipment Accum Dep Rp600.000,00 Net Cash Flows from Investing Activities Rp6.143.000,00) Cash Flow from Financing Activities Renata's Capital p20.000.000,00 Net Cash Flows from Financing Activities p20.000.000,00 Net Increase/Decrease for the period p39.034.000,00 Cash at the Beginning of the period p60.000.000,00 Cash at the End of the period p99.034.000,00 Help F1 Print Send To Customise Save As Close Gambar: 2. 89 Laporan Arus Kas Kasus 1

7. Penyusunan Laporan Lainnya

Laporan lain yang akan diproses adalah:

- Jurnal Pengeluaran Kas
- Jurnal Penerimaan Kas
- Jurnal Umum

a. Langkah-langkah Menampilkan Jurnal Pengeluaran Kas

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Reports*, kemudian Klik *Index to Reports.* Gambar: 2. 90 Menu Report
2	Klik *Banking, Cash Disbursment* dan *Customise*.
3	Tentukan periode transaksi dan kemudian klik *Display*. Gambar: 2. 91 Langkah menyiapkan Jurnal Pengeluaran

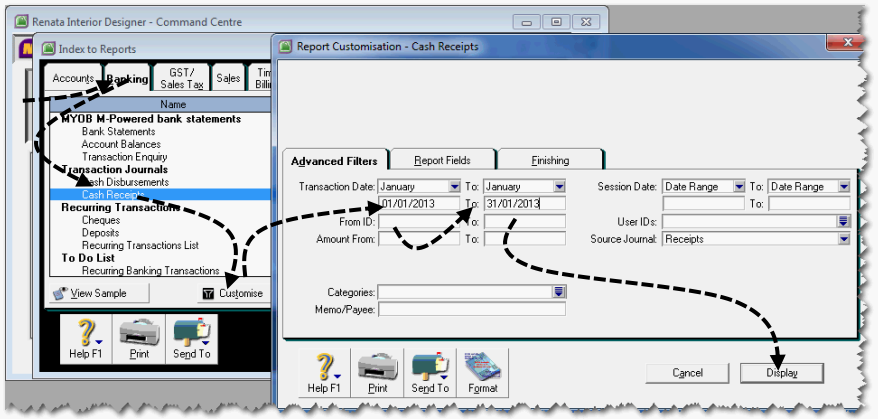
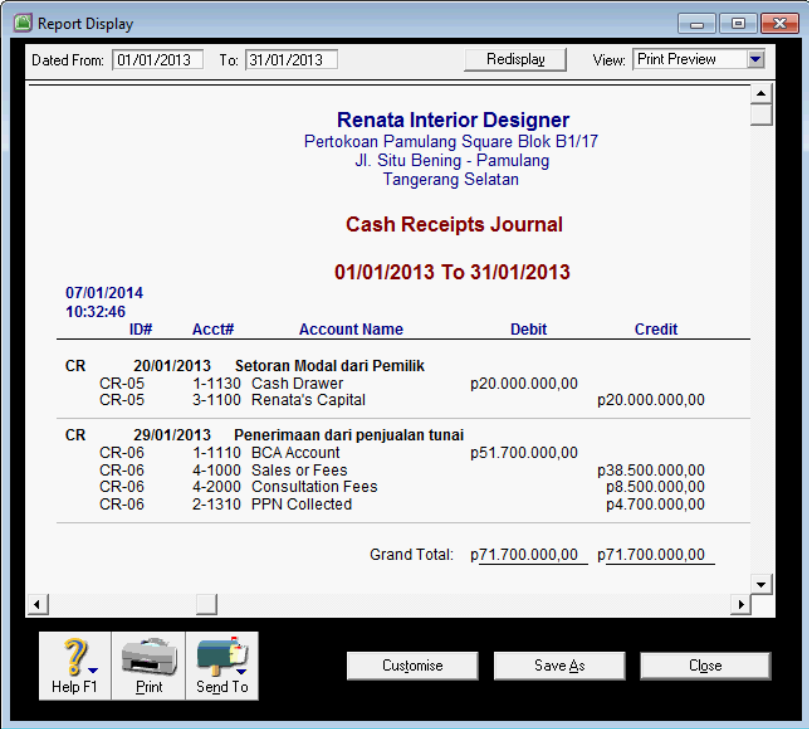
Langkah	Aktivitas-aktivitas
	Jurnal Pengeluaran Kas ditampilkan seperti berikut ini. Klik *Close* untuk mengakhiri.

Report Display

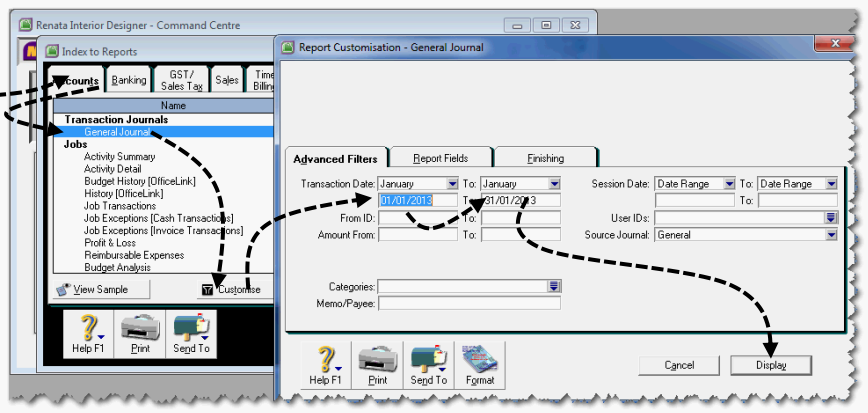
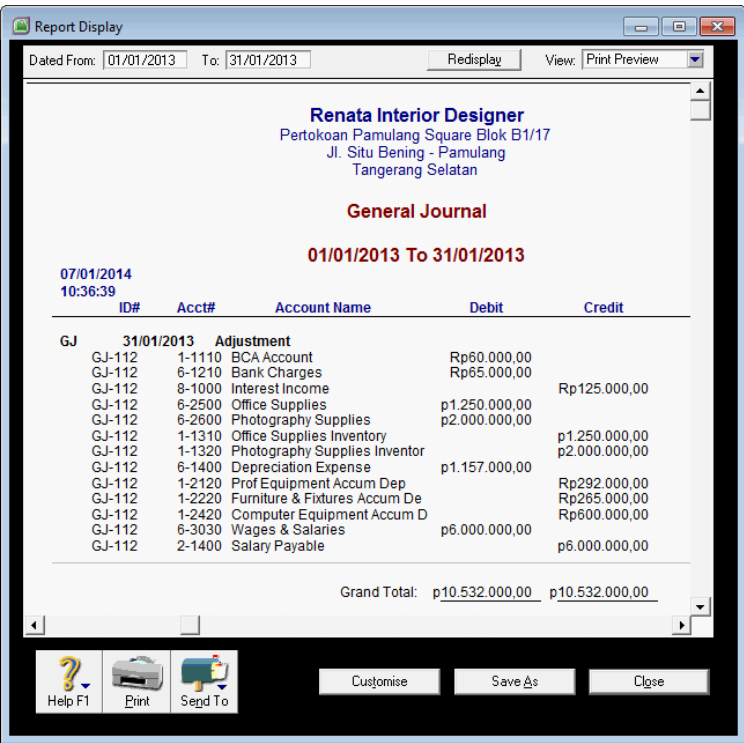
Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Renata Interior Designer
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening - Pamulang
Tangerang Selatan

Cash Disbursements Journal

01/01/2013 To 31/01/2013

07/01/2014
10:35:05

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit
CD	10/01/2013	Pembayaran beban & Pembelian aset		
230	1-1110	BCA Account		p32.330.000,00
230	2-1400	Salary Payable	p5.500.000,00	
230	6-1800	Insurance	p1.100.000,00	
230	2-1350	PPN Payable	p7.500.000,00	
230	1-2410	Computer Equipment at Cost	p7.300.000,00	
230	2-1110	Bankcard	p6.000.000,00	
230	6-1100	Advertising & Promotion	p2.430.000,00	
230	6-2800	Rent	p2.500.000,00	
CD	15/01/2013	Petty cash items		
V-017	1-1140	Petty Cash		Rp396.000,00
V-017	6-2100	Laundry	Rp100.000,00	
V-017	6-2700	Postage	Rp76.000,00	
V-017	6-3010	Staff Amenities	Rp220.000,00	
CD	18/01/2013	Rekening Telkom dan Listrik		
B-029	2-1110	Bankcard		p1.006.000,00
B-029	6-3100	Telephone	Rp585.000,00	
B-029	6-3410	Electricity	Rp421.000,00	
		Grand Total:	p33.732.000,00	p33.732.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 92 Jurnal Pengeluaran Kasus 1

b. Langkah-langkah Menampilkan Jurnal Penerimaan Kas

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Reports*, kemudian Klik *Index to Reports.*
2	Klik *Banking, Cash Receipt* dan *Customise*.
3	Tentukan periode transaksi dan kemudian klik *Display*.

Langkah	Aktivitas-aktivitas
4	Jurnal Penerimaan Kas ditampilkan seperti berikut ini. Klik Close untuk mengakhiri.

Report Display

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Renata Interior Designer
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening - Pamulang
Tangerang Selatan

Cash Receipts Journal

01/01/2013 To 31/01/2013

07/01/2014
10:32:46

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit
CR	20/01/2013		Setoran Modal dari Pemilik		
	CR-05	1-1130	Cash Drawer	p20.000.000,00	
	CR-05	3-1100	Renata's Capital		p20.000.000,00
CR	29/01/2013		Penerimaan dari penjualan tunai		
	CR-06	1-1110	BCA Account	p51.700.000,00	
	CR-06	4-1000	Sales or Fees		p38.500.000,00
	CR-06	4-2000	Consultation Fees		p8.500.000,00
	CR-06	2-1310	PPN Collected		p4.700.000,00
			Grand Total:	p71.700.000,00	p71.700.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 93 Jurnal Penerimaan Kas Kasus 1

c. Langkah-langkah Menampilkan Jurnal Umum

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *Reports*, kemudian Klik *Index to Reports.*
2	Klik *Accounts, General Journal* dan *Customise*.
3	Tentukan periode transaksi dan kemudian klik *Display*.

Gambar: 2. 94 Langkah menyiapkan Jurnal Umum

Langkah	Aktivitas-aktivitas
4	Jurnal Umum ditampilkan seperti berikut ini. Klik *Close* untuk mengakhiri.

Report Display

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Renata Interior Designer
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening - Pamulang
Tangerang Selatan

General Journal

01/01/2013 To 31/01/2013

07/01/2014
10:36:39

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit
GJ	31/01/2013		Adjustment		
	GJ-112	1-1110	BCA Account	Rp60.000,00	
	GJ-112	6-1210	Bank Charges	Rp65.000,00	
	GJ-112	8-1000	Interest Income		Rp125.000,00
	GJ-112	6-2500	Office Supplies	p1.250.000,00	
	GJ-112	6-2600	Photography Supplies	p2.000.000,00	
	GJ-112	1-1310	Office Supplies Inventory		p1.250.000,00
	GJ-112	1-1320	Photography Supplies Inventor		p2.000.000,00
	GJ-112	6-1400	Depreciation Expense	p1.157.000,00	
	GJ-112	1-2120	Prof Equipment Accum Dep		Rp292.000,00
	GJ-112	1-2220	Furniture & Fixtures Accum De		Rp265.000,00
	GJ-112	1-2420	Computer Equipment Accum D		Rp600.000,00
	GJ-112	6-3030	Wages & Salaries	p6.000.000,00	
	GJ-112	2-1400	Salary Payable		p6.000.000,00
			Grand Total:	p10.532.000,00	p10.532.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 95 Jurnal Umum Kasus 1

c. Rangkuman

- Laporan keuangan adalah informasi finansial tentang kegiatan perusahaan dan hasil-hasilnya yang disusun berdasarkan standard akuntansi keuangan tertentu untuk suatu saat atau periode tertentu.
- Tujuan Penyusunan laporan keuangan memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna.
- Laporan keuangan yang biasa diproses perusahaan antara lain Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Modal, Neraca, Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- MYOB menyedia menu untuk menghasilkan berbagai jenis laporan keuangan: Reports > Index to Reports.
- Laporan keuangan yang dapat diproses oleh MYOB antara lain Laporan Laba-rugi, Neraca, Arus Kas dan Laporan lainnya.

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Didasarkan pada Kasus Renata Interior Designer peserta didik ditugaskan untuk menyiapkan laporan keuangan antara lain:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Laporan Neraca
   c. Laporan Arus Kas
   d. Laporan lainnya, yaitu Jurnal Pengeluaran Kas, Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Umum.

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

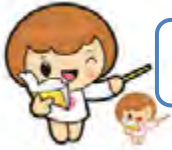
1. Laporan keuangan adalah laporan yang bersifat finansial. Pilih mana yang tidak termasuk laporan keuangan di bawah ini:
   a. Laporan pemakaian supplies tiap bulan.
   b. Laporan depresiasi aset tetap perusahaan.
   c. Laporan kerusakan mobil perusahaan.
   d. Laporan bulanan penjualan jasa per wilayah.
   e. Laporan pembayaran listrik bulanan.
2. Laporan yang menginformasikan posisi aset, kewajiban dan equitas perusahaan pada periode tertentu adalah:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan
3. Laporan yang menginformasikan ikhtisar perubahan yang terjadi dalam equitas pemilik suatu jangka waktu tertentu:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan
4. Laporan yang menginformasikan suatu ikhtisar pendapatan dan beban dari sebuah perusahaan dalam satu periode akuntansi:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan

5. Laporan yang memperlihatkan pengaruh dan aktivitas operasi, pendanaan, dan investasi perusahaan terhadap arus kas selama periode akuntansi tertentu:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan
6. Laporan yang memperlihatkan perincian persediaan supplies selama periode akuntansi tertentu:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan
7. Langkah untuk menampilkan laporan Laba-Rugi:
   a. Index to reports>Reports>Tab Account > Profit & Loss (Accrual)
   b. Account > Index to reports > Tab Account > Profit & Loss
   c. Reports>Tab Account>Index to reports > Profit & Loss (Accrual)
   d. Report > Account > Tab Account > Profit & Loss (Accrual)
   e. Reports>Index to reports >Tab Account >Profit & Loss (Accrual)
8. Langkah untuk menampilkan laporan Neraca:
   a. Reports > Index to reports > Balance > Standard Balance Sheet
   b. Account > Index to reports > Standard Balance Sheet
   c. Reports > Index to reports > Standard Balance Sheet
   d. Index to reports > Reports > Standard Balance Sheet
   e. Reports>Index to reports>Tab Account>Standard Balance Sheet
9. Langkah untuk menampilkan laporan Arus Kas:
   a. Account >Index to reports>Tab Banking>Statement of Cash Flow
   b. Banking > Index to reports > Statement of cash Flow
   c. Banking > Reports > Statement of Cash Flow
   d. Reports > Index to reports > Tab Banking > Statement of Cash Flow
   e. Banking > Statement of cash Flow
10. Langkah untuk menampilkan Jurnal Umum:
   a. Account > Index to reports > Tab Banking > General Journal
   b. Reports > Index to reports > Tab Account > General Journal
   c. Reports > Index to reports > General Journal
   d. Reports > Reports > General Journal
   e. Reports > General Journal

2. Tes Keterampilan.

Kasus 2: Perusahaan jasa Rio Interior Design
(Lihat di Lembar Kerja Peserta Didik)

Instruksi:

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada kahir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file (PDF).
3. Tugas yang harus diselesaikan: menyiapkan laporan keuangan per 31/1/2014 yang meliputi: Laporan Laba-Rugi, Neraca, Arus Kas, Jurnal Pengeluaran Kas, Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Umum.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	c
2	b
3	c
4	a
5	d
6	e
7	e
8	e
9	d
10	b

2. Kunci Tes Keterampilan

Report Display

Dated From: 01/01/2014 To: 31/01/2014 Redisplay View: Print Preview

Rio Interior Design
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening, Pamulang
Tangerang Selatan

Profit & Loss Statement

January 2014

20/01/2014
8:37:14

Income		
Sales or Fees	Rp38.500.000,00	
Consultation Fees	Rp8.500.000,00	
Total Income		Rp47.000.000,00
Cost of Sales		
Gross Profit		Rp47.000.000,00
Expenses		
Advertising & Promotion	Rp2.430.000,00	
Bank Charges	Rp65.000,00	
Depreciation Expense	Rp1.157.000,00	
Insurance	Rp1.100.000,00	
Laundry	Rp100.000,00	
Office Supplies	Rp1.250.000,00	
Photography Supplies	Rp2.000.000,00	
Postage	Rp76.000,00	
Rent	Rp2.500.000,00	
Staff Amenities	Rp220.000,00	
Wages & Salaries	Rp6.000.000,00	
Telephone	Rp585.000,00	
Electricity	Rp421.000,00	
Total Expenses		Rp17.904.000,00
Operating Profit		Rp29.096.000,00
Other Income		
Interest Income	Rp125.000,00	
Total Other Income		Rp125.000,00
Other Expenses		
Net Profit / (Loss)		Rp29.221.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 96 Laporan Laba-Rugi Kasus 2

Rio Interior Design
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening, Pamulang
Tangerang Selatan

Balance Sheet

As of January 2014

20/01/2014
8:45:43

Account			
Assets			
Current Assets			
Cash On Hand			
BCA Account	Rp73.424.000,00		
Cash Drawer	Rp10.000.000,00		
Petty Cash	Rp4.604.000,00		
Other Current Assets			
Office Supplies Inventory	Rp4.000.000,00		
Photography Supplies Inventory	Rp8.000.000,00		
Fixed Assets			
Professional Equipment			
Prof Equipment at Cost	Rp35.000.000,00		
Prof Equipment Accum Dep	(Rp7.292.000,00)		
Furniture & Fixtures			
Furniture & Fixtures at Cost	Rp32.000.000,00		
Furniture & Fixtures Accum Dep	(Rp6.665.000,00)		
Computer Equipment			
Computer Equipment at Cost	Rp44.300.000,00		
Computer Equipment Accum Dep	(Rp15.400.000,00)		
Total Assets			Rp181.971.000,00
Liabilities			
Current Liabilities			
PPN Liabilities			
PPN Collected	Rp4.700.000,00		
Salary Payable		Rp5.550.000,00	
Long-Term Liabilities			
BCA Loans		Rp50.000.000,00	
Total Liabilities			Rp60.250.000,00
Net Assets			Rp121.721.000,00
Equity			
Owner's Equity			
Renata's Capital		Rp110.000.000,00	
Renata's Drawings		(Rp17.500.000,00)	
Current Year Earnings		Rp29.221.000,00	
Total Equity			Rp121.721.000,00

Gambar: 2. 97 Laporan Neraca Kasus 2

Rio Interior Design
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening, Pamulang
Tangerang Selatan

Statement of Cash Flow

January 2014

20/01/2014
8:47:20

Cash Flow from Operating Activities		
Net Income	p29.221.000,00	
Office Supplies Inventory	Rp1.250.000,00	
Photography Supplies Inventory	Rp2.000.000,00	
Bankcard	Rp6.000.000,00)	
PPN Collected	Rp4.700.000,00	
PPN Payable	Rp7.500.000,00)	
Salary Payable	Rp500.000,00	
Net Cash Flows from Operating Activities		p24.171.000,00
Cash Flow from Investing Activities		
Prof Equipment Accum Dep	Rp292.000,00	
Furniture & Fixtures Accum Dep	Rp265.000,00	
Computer Equipment at Cost	Rp7.300.000,00)	
Computer Equipment Accum Dep	Rp600.000,00	
Net Cash Flows from Investing Activities		Rp6.143.000,00)
Cash Flow from Financing Activities		
Renata's Capital	p10.000.000,00	
Net Cash Flows from Financing Activities		p10.000.000,00
Net Increase/Decrease for the period		p28.028.000,00
Cash at the Beginning of the period		p60.000.000,00
Cash at the End of the period		p88.028.000,00

Gambar: 2. 98 Laporan Arus Kas Kasus 2

Report Display

Dated From: 01/01/2014 To: 31/01/2014 Redisplay View: Print Preview

Jl. Situ Bening, Pamulang
Tangerang Selatan

Cash Disbursements Journal

01/01/2014 To 31/01/2014

20/01/2014
8:50:25

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit
CD	02/01/2014		Paid salary payable		
	320	1-1110	BCA Account		p5.500.000,00
	320	2-1400	Salary Payable	p5.500.000,00	
CD	02/01/2014		Paid Insurance		
	321	1-1110	BCA Account		p1.100.000,00
	321	6-1800	Insurance	p1.100.000,00	
CD	03/01/2014		Paid PPN Payable		
	322	1-1110	BCA Account		p7.500.000,00
	322	2-1350	PPN Payable	p7.500.000,00	
CD	04/01/2014		Paid Phone Bill		
	323	1-1110	BCA Account		p7.300.000,00
	323	1-2410	Computer Equipment at Cost	p7.300.000,00	
CD	05/01/2014		Paid Bankcard bill		
	324	1-1110	BCA Account		p6.000.000,00
	324	2-1110	Bankcard	p6.000.000,00	
CD	06/01/2014		Paid Advertising		
	325	1-1110	BCA Account		p2.430.000,00
	325	6-1100	Advertising & Promotion	p2.430.000,00	
CD	07/01/2014		Paid monthly rent		
	326	1-1110	BCA Account		p2.500.000,00
	326	6-2800	Rent	p2.500.000,00	
CD	08/01/2014		Petty Cash items		
	V-01	1-1140	Petty Cash		Rp176.000,00
	V-01	6-2100	Laundry	Rp100.000,00	
	V-01	6-2700	Postage	Rp76.000,00	
CD	09/01/2014		Petty Cash Items		
	V-02	1-1140	Petty Cash		Rp220.000,00
	V-02	6-3010	Staff Amenities	Rp220.000,00	
CD	10/01/2014		Paid Telkom Bill		
	B-01	1-1110	BCA Account		Rp585.000,00
	B-01	6-3100	Telephone	Rp585.000,00	
CD	11/01/2014		Paid Electricity Bill		
	B-02	1-1110	BCA Account		Rp421.000,00
	B-02	6-3410	Electricity	Rp421.000,00	
			Grand Total:	p33.732.000,00	p33.732.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 99 Jurnal Pengeluaran Kas Kasus 2

Report Display

Dated From: 01/01/2014 To: 31/01/2014 Redisplay View: Print Preview

Rio Interior Design
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening, Pamulang
Tangerang Selatan

Cash Receipts Journal

01/01/2014 To 31/01/2014

20/01/2014
8:51:27

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit
CR	12/01/2014		Capital Contribution		
	Cr-05	1-1110	BCA Account	p10.000.000,00	
	Cr-05	3-1100	Renata's Capital		p10.000.000,00
CR	15/01/2014		Project Sale		
	CR-01	1-1110	BCA Account	p13.200.000,00	
	CR-01	4-1000	Sales or Fees		p12.000.000,00
	CR-01	2-1310	PPN Collected		p1.200.000,00
CR	17/01/2014		Project Sale		
	CR-02	1-1110	BCA Account	p18.150.000,00	
	CR-02	4-1000	Sales or Fees		p16.500.000,00
	CR-02	2-1310	PPN Collected		p1.650.000,00
CR	24/01/2014		Consultation		
	CR-03	1-1110	BCA Account	p2.750.000,00	
	CR-03	4-2000	Consultation Fees		p2.500.000,00
	CR-03	2-1310	PPN Collected		Rp250.000,00
CR	26/01/2014		Project Sale		
	CR-04	1-1110	BCA Account	p11.000.000,00	
	CR-04	4-1000	Sales or Fees		p10.000.000,00
	CR-04	2-1310	PPN Collected		p1.000.000,00
CR	28/01/2014		Consultation		
	CR-06	1-1110	BCA Account	p4.400.000,00	
	CR-06	4-2000	Consultation Fees		p4.000.000,00
	CR-06	2-1310	PPN Collected		Rp400.000,00
CR	29/01/2014		Consultation		
	CR-07	1-1110	BCA Account	p2.200.000,00	
	CR-07	4-2000	Consultation Fees		p2.000.000,00
	CR-07	2-1310	PPN Collected		Rp200.000,00
			Grand Total:	p61.700.000,00	p61.700.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 100 Jurnal Penerimaan Kas Kasus 2

Report Display

Dated From: 01/01/2014 To: 31/01/2014 Redisplay View: Print Preview

Rio Interior Design
Pertokoan Pamulang Square Blok B1/17
Jl. Situ Bening, Pamulang
Tangerang Selatan

General Journal

01/01/2014 To 31/01/2014

20/01/2014
8:52:37

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit
GJ	31/01/2014		Adjustment		
	GJ-112	6-1210	Bank Charges	Rp65.000,00	
	GJ-112	1-1110	BCA Account	Rp60.000,00	
	GJ-112	8-1000	Interest Income		Rp125.000,00
	GJ-112	6-2500	Office Supplies	p1.250.000,00	
	GJ-112	6-2600	Photography Supplies	p2.000.000,00	
	GJ-112	1-1310	Office Supplies Inventory		p1.250.000,00
	GJ-112	1-1320	Photography Supplies Inventor		p2.000.000,00
	GJ-112	6-1400	Depreciation Expense	p1.157.000,00	
	GJ-112	1-2120	Prof Equipment Accum Dep		Rp292.000,00
	GJ-112	1-2220	Furniture & Fixtures Accum De		Rp265.000,00
	GJ-112	1-2420	Computer Equipment Accum D		Rp600.000,00
	GJ-112	6-3030	Wages & Salaries	p6.000.000,00	
	GJ-112	2-1400	Salary Payable		p6.000.000,00
			Grand Total:	p10.532.000,00	p10.532.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 2. 101 Jurnal Umum Kasus 2

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 8.1.

Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa:

Renata Interior Designer

Laporan Keuangan:

- Laporan Laba-rugi
- Laporan Neraca
- Laporan Arus Kas

Jurnal Transaksi:

- Jurnal Pengeluaran Kas
- Jurnal Penerimaan Kas
- Jurnal Umum

Kasus 8.1.

Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa:

Renata Interior Designer

Laporan Keuangan:

- Laporan Laba-rugi
- Laporan Neraca
- Laporan Arus Kas

Jurnal Transaksi:

- Jurnal Pengeluaran Kas
- Jurnal Penerimaan Kas
- Jurnal Umum

KEGIATAN BELAJAR 9
MEMBUAT FILE *BACKUP*

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan jasa, maka pada akhir kegiatan belajar ini diharap-kan peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian File Backup
2. Menunjukkan menu pembuatan File Backup
3. Membuat File Backup
4. Me-Restore File Backup

b. Uraian Materi

Lingkup materi kegiatan belajar ini meliputi:

1. Pengertian File Backup
2. Menu untuk Pembuatan File Backup
3. Pembuatan File Backup
4. Restore File Backup

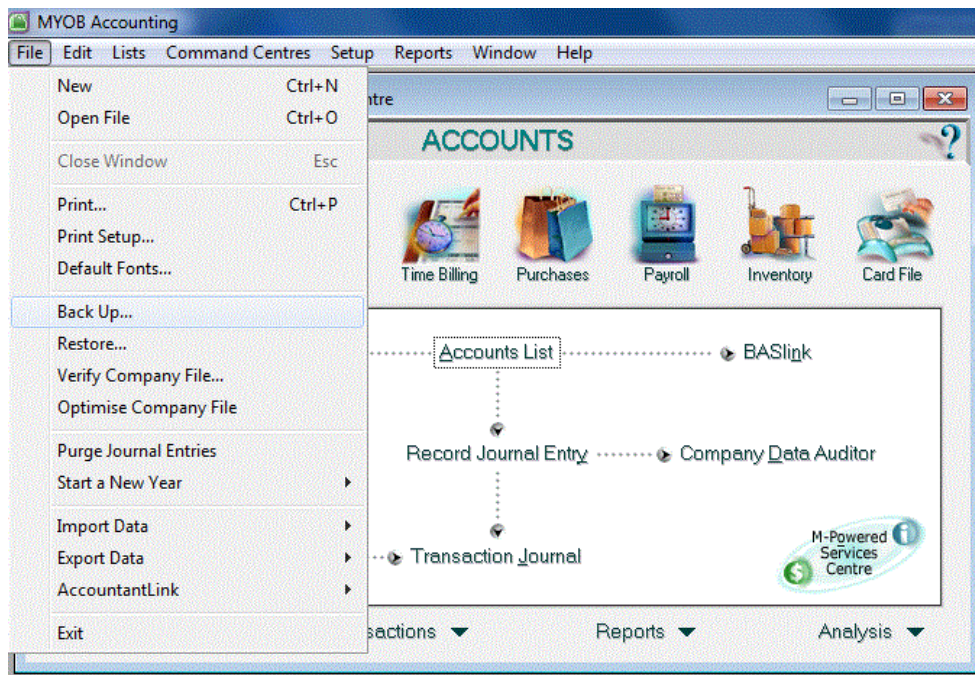
1. Pengertian File Backup

Backup adalah membuat salinan dari file-file penting. Tujuan pembuatan file backup dilakukan untuk menjamin integritas atau keutuhan data ketika file aslinya mengalami kerusakan karena terserang virus dsb.

Proses pembuatan file backup biasanya meminta tempat/media penyimpanan yang berbeda dengan media penyimpanan file asli. Jadi dengan adanya pembuatan file backup maka satu file yang sama minimal disimpan di dua media yang berbeda.

Pada umumnya program komputer akuntansi melengkapi aplikasinya dengan fasilitas untuk membuat backup file termasuk program MYOB.

2. Menu untuk Pembuatan File Backup

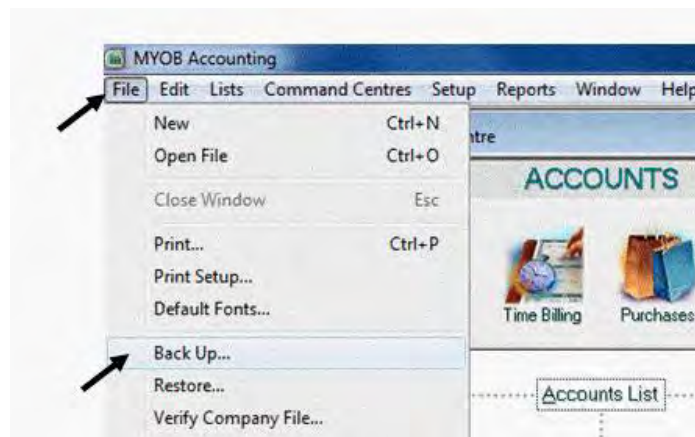
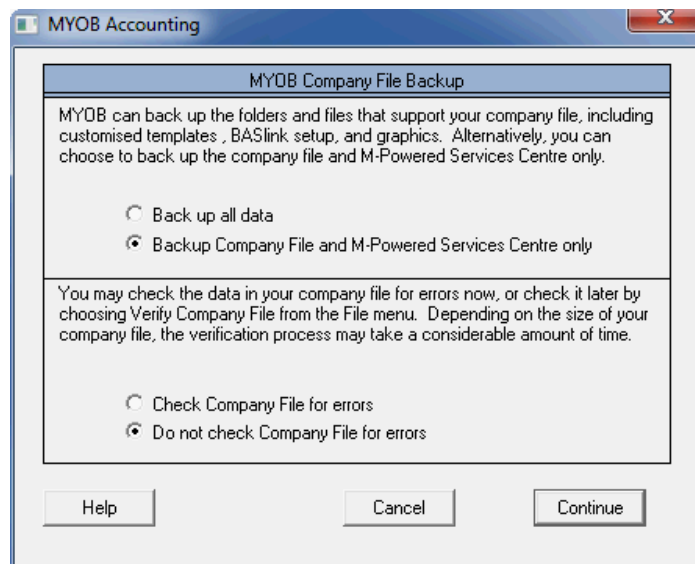
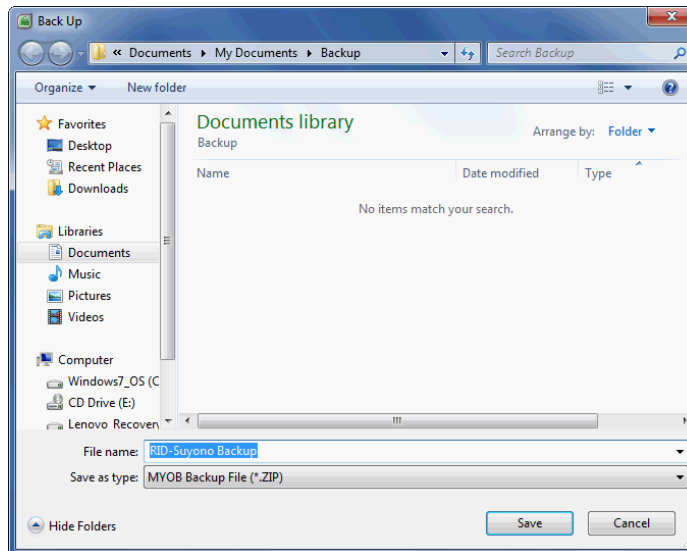
MYOB menyediakan fasilitas menu untuk membuat file backup:

Gambar: 2. 102 Menu membuat file *backup*

3. Pembuatan File Backup

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses pembuatan file backup adalah:

- Siapkan media penyimpanan yang berbeda dengan media di mana file asli disimpan.
- Nama file backup.
- File backup ini akan berbentuk ZIP file.

Langkah-langkah pembuatan file backup.

Langkah	Aktivitas-aktivitas
1	Klik *File dan Backup.* Gambar: 2. 103 Memilih menu file > Backup
2	Menentukan pilihan Backup Company File Gambar: 2. 104 Penentuan pilihan file *backup*

Langkah	Aktivitas-aktivitas
3	Menentukan media penyimpanan dan nama file *backup*. Gambar: 2. 105 Penentuan media penyimpanan dan nama file *backup*
4	Klik *Save* untuk menyimpan file *backup*

4. Me-Restore File Backup

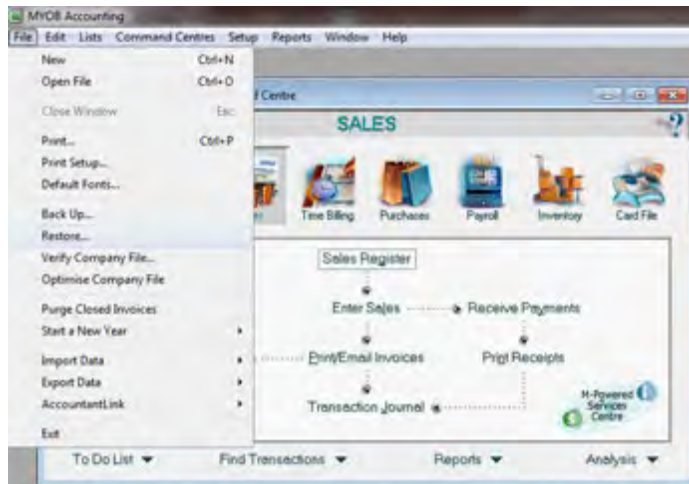
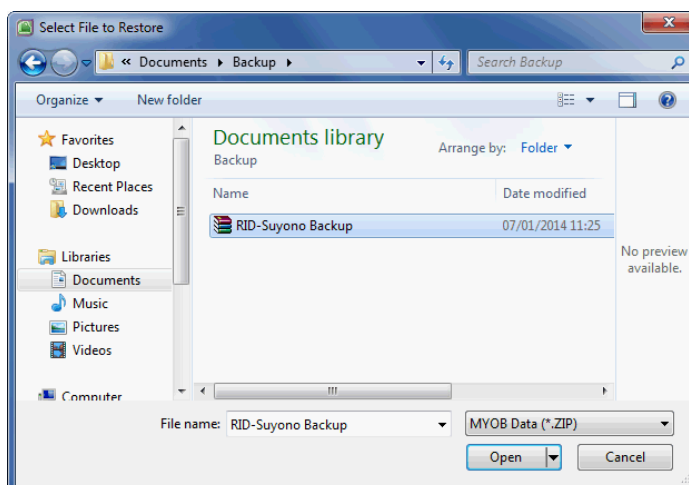
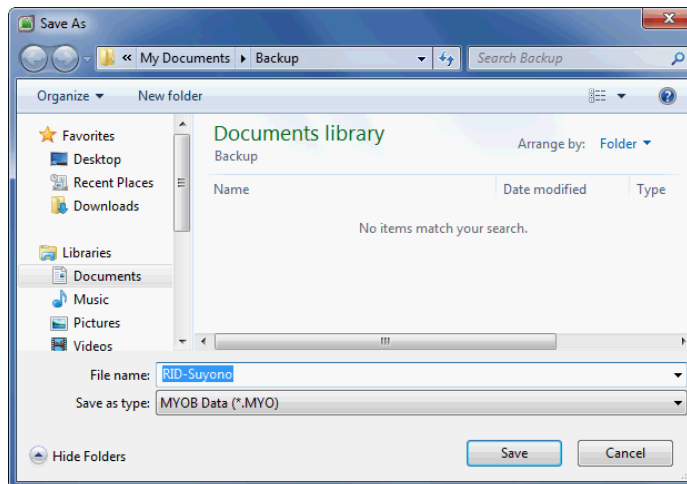
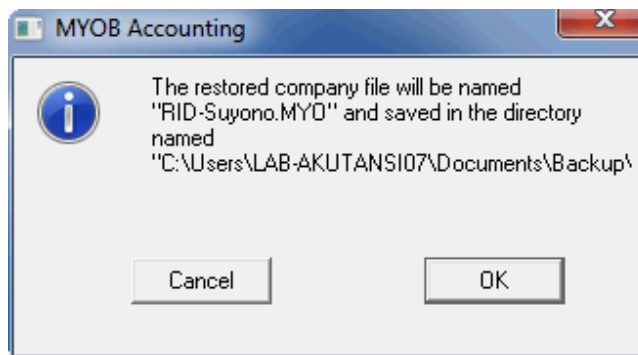
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses me-*restore* file *backup* adalah:

- Menentukan nama file *backup* yang akan di-*restore*.
- Siapkan media untuk me-*restore* file *backup*.

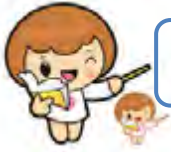
Langkah-langkah me-restore file *backup*.

<table>
<tr><th>Langkah</th><th>Aktivitas-aktivitas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Klik File dan Restore.

Gambar: 2. 106 Menu untuk me-restore backup file</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Menentukan file yang akan di-restore dan klik Open.

Gambar: 2. 107 Pilih nama backup file yang di restore</td></tr>
</table>

3	Klik Nama file yang akan di-restore dan klik *Save.* Gambar: 2. 108 Beri Pilih nama file *restore*
4	Klik *OK* untuk menyimpan file yang telah di-*restore.* Gambar: 2. 109 Konfirmasi nama file restore

c. Rangkuman

- File *backup* adalah file cadangan untuk menjaga integritas data ketika file asli mengalami kerusakan.
- File *backup* biasanya disimpan di media yang lain di luar tempat penyimpanan file asli.
- Menu untuk membuat file backup adalah:

  File > Backup
- File *backup* ini berbentuk ZIP file.
- Restore adalah membuka kembali file backup ke dalam bentuk file aslinya.

d. Tugas

Kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengerjakan tugas-tugas ini, tetapi proses pemecahan kasus dapat dilakukan melalui diskusi kelompok.
3. Didasarkan pada Kasus Renata Interior Designer peserta didik ditugaskan untuk membuat file backup yang diberi nama: RID-Suyono Backup dan disimpan di My Document/Backup
4. Me-restore file *backup* yang telah dibuat.

e. Tes Formatif

Tes Formatif meliputi dua kemampuan, yaitu:

- Test Pengetahuan dan
- Tes Keterampilan

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Langkah untuk membuat backup file:
   a. File > Backup > Klik opsi backup > Ketik nama file > Save
   b. Backup > Klik opsi backup > Ketik nama file > Save
   c. Backup > File > Klik opsi backup > Ketik nama file > Save
   d. File > Klik opsi backup > Backup > Ketik nama file > Save
   e. File > Backup > Ketik nama file > Save

2. Backup file merupakan ZIP file artinya:
   a. Mempunyai size yang sama dengan file aslinya
   b. Mempunyai size yang lebih besar dengan file aslinya
   c. Mempunyai size yang lebih kecil dengan file aslinya
   d. Mempunyai fungsi yang tidak sama dengan file aslinya
   e. Tidak ada perbedaan dengan file aslinya

3. Alasan perlunya pembuatan backup file:
   a. Kekuatan data
   b. Kekurangan data
   c. Kelebihan data
   d. Integritas data
   e. Kelemahan data

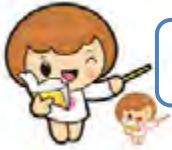
4. Langkah untuk me-restore backup fle:
   a. File > Backup > Pilih Bacup file > Open > Ketik nama file > Save
   b. File>Pilih Bakcup file> Restore > Open > Ketik nama file > Save
   c. File > Restore > Open > Ketik nama file > Save
   d. File >Restore > Pilih Bacup file > Save > Ketik nama file > Open
   e. File >Restore > Pilih Bacup file > Open > Ketik nama file > Save

5. Dalam restore file, alasan dianjurkannya memberikan nama file yang lain dari nama file aslinya:
   a. Agar tidak terjadi file kembar
   b. Agar nama file lebih bervariasi
   c. Agar tidak terjadi tumpang-tindih (replace) file aslinya.
   d. Agar tidak terjadi gabungan file
   e. Agar tidak terjadi dua file yang berbeda nama tetapi isinya sama.

2. Tes Keterampilan.

Kasus 2: Perusahaan jasa Rio Interior Design
(Lihat di Lembar Kerja Peserta Didik)

Instruksi:

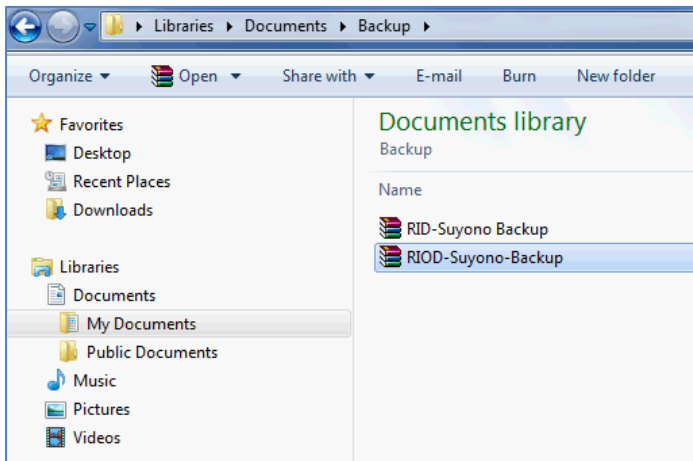
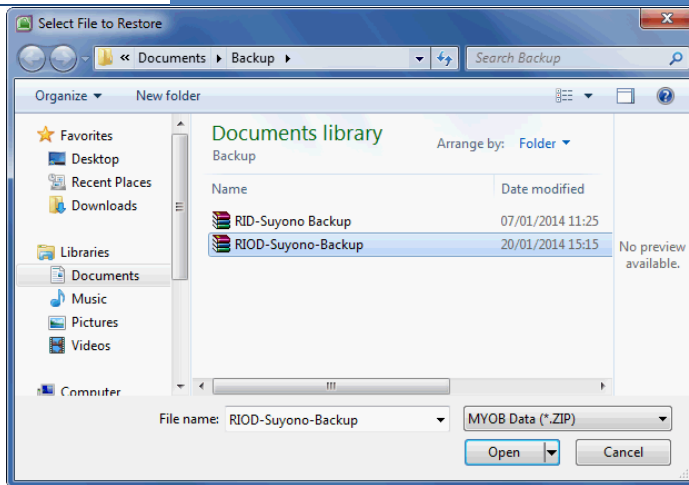
1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file (PDF).
3. Tugas yang harus diselesaikan adalah membuat backup file untuk hasil pemecahan kasus 2 dan kemudian me-restore kembali backup file tersebut di folder tertentu.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci Jawaban Tes Formatif ini meliputi:

- Kunci Test Pengetahuan dan
- Kunci Tes Keterampilan

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban
1	a
2	c
3	d
4	e
5	c

2. Kunci Tes Keterampilan

Gambar: 2. 110 File backup Kasus 2

Gambar: 2. 111 File Restore Kasus 2

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 8.1.

Membuat File Backup dan Restore:

Renata Interior Designer

> File Backup:
> RID-Suyono Backup
>
> Restore File:
> RID-Suyono

Kasus 8.2.

Membuat File Backup dan Restore:

Rio Interior Design

> File Backup:
> RIOD-Suyono Backup
>
> Restore File:
> RIOD-Suyono

BAB III
EVALUASI

A. *Attitude Skills*

1. Teknik : observasi
2. Bentuk instrumen : lembar observasi
3. Aspek-aspek : Motivasi Internal, Kejujuran, Disiplin, Tanggung jawab, Santun, Responsif, Proaktif.
4. Instrumen :

LEMBAR OBSERVASI

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Kelas/ Semester : XI /1
Materi Pokok : Membuat file data bisnis.
Tanggal : ……………..

No.	Nama Peserta Didik	Aspek penilaian								
		Motivasi	Kejujuran	Disiplin	Tanggungjawa	Santun	Responsif	Proaktif	Kepedulian	Nilai Rerata
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
Dst										

Petunjuk pensekoran:

Skor 4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan
Skor 3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan
Skor 2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
Skor 1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

B. Kognitif *Skills*

Evaluasi terhadap kemampuan kognitif.

1. Teknik : Tes;
2. Bentuk instrumen : Uraian.
3. Kisi-kisi :

No.	Indikator	Nomor soal
1.	Menyiapkan data awal	1,2
2.	Membuat daftar akun	3
3.	Menyesuaikan pajak	4
4.	Meng-entry saldo awal	5
5.	Mencatat Kas Keluar	6
6.	Mencatat Kas Masuk	7
7.	Mencatat entri penyesuaian	8
8.	Menampilkan laporan keuangan	9
9.	Membuat backup file	10

4. Soal-soal :

Soal 1.

Sebutkan minimal 3 (tiga) keuntungan yang bisa diperoleh dengan adanya komputerisasi data akuntansi menggunakan MYOB Accounting?

____

____

____

____

____

____

Soal 2.

Data apa saja yang perlu diisi dalam menentukan periode akuntansi pada pembuatan data akuntansi baru pada MYOB Accounting?

____

____

____

____

____

____

Soal 3

Tentukan nomor kategori akun-akun berikut pada MYOB Accounting?

KATEGORI AKUN	NOMOR
Expense	....
Cost of Sales	....
Liability	....
Asset	....
Other Income	....
Equity	....
Income	....
Other Expense	....

Soal 4.

Jenis pajak yang mana yang identik dengan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) pada MYOB Accounting?

Soal 5.

Dalam proses pencatatan saldo awal akun pada MYOB Accounting, terjadi kondisi dimana ***Amount left to be allocated*** menunjukkan angka (minus) – Rp. 550.000 atau (Rp.550.000,-) ? Apa artinya kondisi ini:

Soal 6.

Jelaskan fungsi modul *Banking* > *Spend Money* pada MYOB Accounting?

Soal 7.

Jelaskan fungsi modul *Banking* > *Receive Money* pada MYOB Accounting?

Soal 8.

Jelaskan modul yang digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian pada MYOB Accounting dan data apa sajakah yang harus dipersiapkan?

Soal 9.

Jelaskan menu yang digunakan untuk menampilkan laporan laba-rugi pada MYOB Accounting dan data apa sajakah yang harus dientri ?

Soal 10.

Jelaskan mengapa perlu dibuat backup file dalam komputerisasi akuntansi ?

C. Psikomotorik *Skills*

Evaluasi terhadap kemampuan psikomotorik.

1. Teknik : Tes Praktek
2. Bentuk instrumen : Studi Kasus.
3. Kisi-kisi :

No.	Indikator	Nomor soal
1.	Menyiapkan data awal	1
2.	Membuat daftar akun	2
3.	Menyesuaikan pajak	3
4.	Meng-entry saldo awal	4
5.	Mencatat Kas Keluar	5
6.	Mencatat Kas Masuk	6
7.	Mencatat entri penyesuaian	7
8.	Menampilkan laporan keuangan	8
9.	Membuat backup file	9

4. Soal-soal :

Informasi Umum Perusahaan

1. Miss Lisa mendirikan sebuah usaha salon. Salon tersebut diberi nama "LISA BEAUTY SALON" pada tanggal 01 Desember 2010. Salon itu berada di Pertokoan Blok M Lt.3 A-4, Jakarta Selatan, telepon/fax 021 222 3344.
2. Miss Lisa memutuskan agar setiap penerimaan uang akan disetor ke bank pada hari yang sama, dan setiap pengeluaran di atas Rp. 1.000.000,- menggunakan cek atas rekening perusahaan pada Bank BCA.
3. Miss Lisa memutuskan mulai 1 Januari 2013 digunakan komputer akuntansi menggunakan MYOB Accounting v.18 dan periode akuntansi 1 Januari - 31 Desember yang dibagi dalam 12 periode bulanan.
4. Anda ditunjuk sebagai petugas yang bertanggung jawab di bagian akuntansi. Tugas anda yaitu :
   - Menyiapkan file data bisnis yang diperlukan.
   - Mengentri data transaksi keuangan setiap harinya
   - Menyiapkan laporan keuangan yang diperlukan untuk kepentingan manajemen

5. Jasa yang ditawarkan adalah sebagai berikut :

No.	Code	Keterangan	Harga (Rp)
1.	Paket 1	Potong rambut+cuci+blow	**200.000,-**
2.	Paket 2	Potong rambut+cuci+blow+pewarnaan	**300.000,-**
3.	Paket 3	Potong rambut+creambath+blow+vitamin	**500.000,-**
4.	Paket 4	Potong rambut+keriting+pewarnaan	**700.000,-**
5.	Paket 5	Potong rambut+rebounding+pewarnaan	**800.000,-**
6.	Paket 6	Perawatan kulit dan rambut Silver	**1.000.000,-**
7.	Paket 7	Perawatan kulit dan rambut Gold	**1.500.000,-**

6. Neraca Saldo per 1 Januari 2013

Nama Akun	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
BCA Account	60.000.000,-	
Petty Cash	5.000.000,-	
Office Supplies Inventory	1.250.000,-	
Salon Supplies Inventory	10.000.000,-	
Prepaid Rent	6.000.000,-	
Salon Equipment at Cost	50.000.000,-	
SalonEquipment Accum Dep		14.400.000,-
Furniture and Fixtures at Cost	40.000.000,-	
Furniture and Fixtures Accum Dep		10.800.000,-
Cash Register at Cost	14.000.000,-	
Cash Register Accum Dep		7.200.000,-
Bankcard		5.600.000,-
PPN Collected		5.500.000,-
BCA Loans		10.000.000,-
Lisa’s Capital		132.750.000,-
Total	186.250.000,-	186.250.000,-

7. Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2013 yaitu :

Tgl	No bukti	Transaksi
Jan 3	KM-001 Cash	Menerima setoran Nona Lisa sebesar Rp 20.000.000,- sebagai tambahan modal.
Jan 3	KK-001 Cek-001	Pembelian peralatan salon untuk perawatan rambut sebesar Rp 6.500.000,-
Jan 4	KK-002 Cek-002	Pembelian perlengkapan salon sebesar Rp 4.250.000,- tunai dari Wella
Jan 4	KK-003 Cek-003	Pelunasan BCA Loan sebesar Rp 10.000.000,- plus bunga 2% Rp. 200.000,-
Jan 5	KM-002 Transfer	Penerimaan BCA Loan yang baru sebesar Rp 50.000.000,-
Jan 5	KM-003 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 6 untuk 3 orang Rp 3.000.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 300.000,-
Jan 6	KM-004 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 7 untuk 2 orang Rp 3.000.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 300.000,-
Jan 7	PC-001	Pembayaran petty cash kepada majalah Nova untuk pemasangan iklan mini selama 20 hari sebesar Rp 800.000,-
Jan 8	KM-005 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 3 untuk 3 orang Rp 1.500.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 150.000,-
Jan 10	KM-006 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 6 untuk 5 orang Rp 5.000.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 500.000,-
Jan 12	KM-007 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 1 untuk 10 orang Rp 2.000.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 200.000,-
Jan 13	KK-004 Cek-004	Pembayaran PPN Collected ke kantor Pajak sebesar Rp. 5.500.000,-
Jan 15	KK-005 Cek-005	Pembelian Laptop (Salon Equipment) sebesar Rp. 3.500.000,-

Tgl	No bukti	Transaksi
Jan 15	KK-006 Cek-006	Nona Lisa mengambil kas perusahaan untuk keperluan pribadi Rp 2.000.000,-
Jan 15	KM-008 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 4 untuk 15 orang Rp 10.500.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 1.050.000,-
Jan 15	KM-009 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 7 untuk 1 orang Rp 1.500.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 150.000,-
Jan 16	KK-007 Cek-007	Membayar gaji karyawan untuk periode 2-15 Januari 2013 Rp 1.500.000,00.
Jan 18	KM-010 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 2 untuk 5 orang Rp 1.500.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 150.000,-
Jan 19	KK-008 Cek-008	Pembelian perlengkapan salon sebesar Rp 5.000.000,-
Jan 20	PC-002	Pembayaran petty cash untuk biaya perawatan dan kebersihan lingkungan seb. Rp 200.000,-
Jan 20	PC-003	Pembayaran petty cash untuk beban: - Listrik Rp. 500.000,- - Air Rp. 300.000,- - Telepon Rp. 800.000,- - Laundry Rp. 200.000,-
Jan 24	KM-011 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan: - Paket 2 untuk 5 orang Rp. 1.500.000,- - paket 4 untuk 2 orang Rp. 1.400.000,- - paket 5 untuk 3 orang Rp. 2.400.000,- - plus PPN 10% sebesar Rp. 530.000,-
Jan 28	KM-012 Cash	Penerimaan pendapatan jasa dari pelanggan yaitu paket 7 untuk 1 orang Rp 1.500.000,- plus PPN 10% sebesar Rp. 150.000,-
Jan 30	KK-009 Cek-009	Pembayaran utang credit card (Bankcard) Des. 2012 sebesar Rp 5.600.000,00.
Jan 31	KK-010 Cek-010	Pembayaran beban gaji karyawan periode 16-31 Januari 2013 sebesar Rp 1.500.000,00.
Jan 31	MM-001	Sisa perlengkapan salon seb. Rp 10.200.000,- Sisa

Tgl	No bukti	Transaksi
		perlengkapan kantor seb Rp. 500.000,-
Jan 31	MM-002	Sewa dibayar dimuka yang telah menjadi beban pada bulan ini sebesar Rp 500.000,-
Jan 31	MM-003	Penyusutan aset tetap bulan Januari 2013: - Salon Equipment sebesar Rp. 400.000,- - Furniture and Fixtures sebesar Rp. 300.000,- - Cash Register sebesar Rp. 200.000,-
Jan 31	MM-004	Rekening Koran Bank BCA: Pembayaran administrasi bank Rp 300.000,00. Penerimaan bunga bank Rp 700.000,00.

Lisa Beauty Salon.
Daftar Akun.

Account No.	Account Name	Header	Account Type
10000	Assets	H	Asset
11000	Current Assets	H	Asset
11100	Cash On Hand	H	Asset
11110	BCA Account		Bank
11120	Petty Cash		Bank
11180	Undeposited Funds		Bank
11190	Electronic Clearing Account		Bank
11200	Account Receivables (Net)	H	Asset
11210	Account Receivable		Accounts Receivable
11220	Allowance for Doubtful Debts		Accounts Receivable
11300	Other Current Assets	H	Asset
11310	Office Supplies Inventory		Other Current Asset
11320	Salon Supplies Inventory		Other Current Asset
11330	Prepaid Insurance		Other Current Asset
11340	Prepaid Rent		Other Current Asset
12000	Fixed Assets	H	Asset
12100	Salon Equipment	H	Asset
12110	Salon Equipment at Cost		Fixed Asset
12120	Salon Equipment Accum Dep		Fixed Asset
12200	Furniture & Fixtures	H	Asset
12210	Furniture & Fixtures at Cost		Fixed Asset
12220	Furniture & Fixtures Accum Dep		Fixed Asset
12300	Cash Register	H	Asset
12310	Cash Register at Cost		Fixed Asset
12320	Cash Register Accum Dep		Fixed Asset
13000	Other Assets	H	Asset
13100	Goodwill		Other Asset
20000	Liabilities	H	Liability
21000	Current Liabilities	H	Liability
21100	Credit Cards	H	Liability
21110	Bankcard		Credit Card
21200	Account Payable		Accounts Payable
21310	PPN Collected		Other Current Liability
21330	PPN Paid		Other Current Liability
21400	Salary Payable		Other Current Liability
21600	Customer Deposits		Other Current Liability
21700	Other Current Liabilities		Other Current Liability

22000	Long-Term Liabilities	H	Liability
22100	BCA Loans		Long Term Liability
22200	Other Long-Term Liabilities		Long Term Liability
30000	Equity	H	Equity
31100	Lisa's Capital		Equity
31200	Lisa 's Drawings		Equity
38000	Retained Earnings		Equity
39000	Current Year Earnings		Equity
39999	Historical Balancing		Equity
40000	Income	H	Income
41000	Service Income		Income
45000	Miscellaneous Income		Income
50000	Cost of Sales	H	Cost of Sales
51000	Labour		Cost of Sales
60000	Expenses	H	Expense
61100	Advertising & Promotion		Expense
61210	Bank Charges		Expense
61400	Depreciation Expense		Expense
61500	Discounts	H	Expense
61510	Discounts Given		Expense
61520	Discounts Taken		Expense
61600	Dues & Subscriptions		Expense
61700	Equipment Rental		Expense
61800	Insurance		Expense
62100	Laundry		Expense
62400	Maintenance & Cleaning		Expense
62500	Office Supplies		Expense
62600	Salon Supplies		Expense
62800	Rent		Expense
62900	Repairs		Expense
62950	Shrinkage/Spoilage		Expense
63010	Staff Amenities		Expense
63030	Wages & Salaries		Expense
63100	Telephone		Expense
63300	Uniforms		Expense
63410	Electricity		Expense
63430	Water		Expense
80000	Other Income	H	Other Income
81000	Interest Income		Other Income
90000	Other Expenses	H	Other Expense
91000	Interest Expense		Other Expense

D. Produk/Benda Kerja Sesuai Kriteria Standar

Kriteria Laporan keuangan yang dihasilkan hendaknya meliputi:

1. Laporan Laba-Rugi (Accrual) untuk periode 2013 yang disusun secara rinci dengan format multi steps.
2. Laporan Neraca (Standard) per 31 Januari 2013 yang disusun secara rinci dengan format staffel.
3. Laporan Arus kas untuk periode 1/1/2013 s.d. 31/1/2013 yang disusun dengan metode tidak langsung

E. Batasan Waktu Yang Telah Ditetapkan

1. Waktu yang tersedia untuk pelaksanaan evaluasi kemampuan kognitif yaitu 2 x Jam Pelajaran @ 45 menit.
2. Waktu yang tersedia untuk pelaksanaan evaluasi kemampuan psikomotor yaitu 4 x Jam Pelajaran @ 45 menit.

F. Kunci Jawaban Kognitif *Skill*

1. Jawaban soal untuk kemampuan kognitif:

Jawaban Soal 1

- Proses kerja cepat.
- Pencegahan kesalahan
- Posting jurnal ke buku besar/buku pembantu secara otomatis.
- Volume kerja lebih besar
- Pencetakan laporan bisa berkali-kali.

Jawaban Soal 2

- Current financial year (tahun periode akuntansi).
- Last month of financial year (bulan terakhir dari tahun periode).
- Conversion month (Bulan konversi)
- Number of accounting period (Jumlah periode akuntansi)

Jawaban Soal 3

- Expense : 6
- Cost of Sales : 5
- Liability : 2
- Asset : 1
- Other Income : 8
- Equity : 3
- Income : 4
- Other Expense : 9

Jawaban Soal 4

Jenis pajak yang identik dengan PPN pada MYOB Accounting:

- GST (Goods and Services Tax) atau
- VAT (Value Added Tax)

Jawaban Soal 5

Amount left to be allocated: - Rp. 550.000,- atau (Rp. 550.000) artinya bahwa jumlah debet lebih kecil Rp. 550.000,- dari jumlah kredit *atau* jumlah kredit lebih besar Rp. 550.000,- dari jumlah debet.

Jawaban Soal 6

Modul *Banking* > *Spend Money* memberikan fasilitas untuk mencatat transaksi pembayaran uang tunai melalui akun-akun Cash in Bank/ Petty Cash/ Bankcard yang tidak ada kaitannya dengan pembelian barang dagangan.

Jawaban Soal 7

Modul *Banking* > *Receive Money* memberikan fasilitas untuk mencatat transaksi penerimaan uang tunai melalui akun-akun Cash in Bank/ Cash on Hand yang tidak ada kaitannya dengan penjualan barang dagangan.

Jawaban Soal 8

Modul yang digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian adalah *Account > Record Journal Entry.*

Data yang perlu dipersiapkan adalah nomor dan nama akun-akun yang didebet beserta jumlahnya dan nomor dan nama akun-akun di kredit beserta jumlanya.

Jawaban Soal 9

Menu yang digunakan untuk menampilkan laporan Lab-rugi adalah *Report > Index to Report > Tab Account > Profit and Loss [Accrual]* atau menggunakan menu yang ada di bawah *Report > Account > Profit and Loss [Accrual].*

Data yang perlu dientri adalah periode akuntansi dari tanggal awal s.d. tanggal akhir.

Jawaban Soal 10

Backup file dalam komputer akuntansi perlu dibuat untuk menjaga keutuhan dan integritas data, apabila terjadi kerusakan pada file asli yang ada di komputer karena akibat terkena virus atau sebab lainnya.

2. Jawaban soal untuk kemampuan psikomotor
   a. Laporan Laba-Rugi:

Report Display

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Lisa Salon
Pertokoan Blok M
Lantai 3 A/4 Jakarta Selatan

Profit & Loss Statement

January 2013

10/02/2014
11:46:00

Income		
Service Income	Rp34.800.000,00	
Total Income		Rp34.800.000,00
Cost of Sales		
Gross Profit		Rp34.800.000,00
Expenses		
Advertising & Promotion	Rp800.000,00	
Bank Charges	Rp300.000,00	
Depreciation Expense	Rp900.000,00	
Laundry	Rp200.000,00	
Maintenance & Cleaning	Rp200.000,00	
Office Supplies	Rp750.000,00	
Salon Supplies	Rp9.050.000,00	
Rent	Rp500.000,00	
Wages & Salaries	Rp3.000.000,00	
Telephone	Rp800.000,00	
Electricity	Rp500.000,00	
Water	Rp300.000,00	
Total Expenses		Rp17.300.000,00
Operating Profit		Rp17.500.000,00
Other Income		
Interest Income	Rp700.000,00	
Total Other Income		Rp700.000,00
Other Expenses		
Interest Expense	Rp200.000,00	
Total Other Expenses		Rp200.000,00
Net Profit / (Loss)		Rp18.000.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 3. 1 Laporan Laba-rugi

b. Laporan Neraca

Report Display

As of: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Lisa Salon
Pertokoan Blok M
Lantai 3 A/4 Jakarta Selatan

Balance Sheet

As of January 2013

10/02/2014
11:49:57

Account		
Assets		
Current Assets		
Cash On Hand		
BCA Account	Rp123.130.000,00	
Petty Cash	Rp2.200.000,00	
Other Current Assets		
Office Supplies Inventory	Rp500.000,00	
Salon Supplies Inventory	Rp10.200.000,00	
Prepaid Rent	Rp5.500.000,00	
Fixed Assets		
Salon Equipment		
Salon Equipment at Cost	Rp60.000.000,00	
Salon Equipment Accum Dep	(Rp14.800.000,00)	
Furniture & Fixtures		
Furniture & Fixtures at Cost	Rp40.000.000,00	
Furniture & Fixtures Accum Dep	(Rp11.100.000,00)	
Cash Register		
Cash Register at Cost	Rp14.000.000,00	
Cash Register Accum Dep	(Rp7.400.000,00)	
Total Assets		Rp222.230.000,00
Liabilities		
Current Liabilities		
PPN Collected	Rp3.480.000,00	
Long-Term Liabilities		
BCA Loans	Rp50.000.000,00	
Total Liabilities		Rp53.480.000,00
Net Assets		Rp168.750.000,00
Equity		
Lisa's Capital	Rp152.750.000,00	
Lisa 's Drawings	(Rp2.000.000,00)	
Current Year Earnings	Rp18.000.000,00	
Total Equity		Rp168.750.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 3. 2 Laporan Neraca

c. Laporan Arus Kas

Report Display

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 Redisplay View: Print Preview

Lisa Salon
Pertokoan Blok M
Lantai 3 A/4 Jakarta Selatan

Statement of Cash Flow

January 2013

10/02/2014
11:51:08

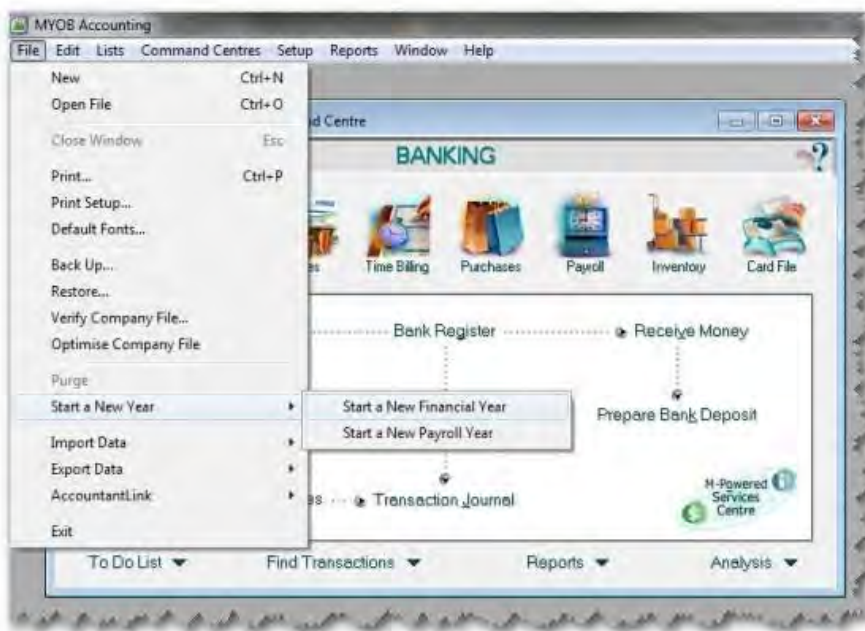
Cash Flow from Operating Activities		
Net Income	p18.000.000,00	
Office Supplies Inventory	Rp750.000,00	
Salon Supplies Inventory	(Rp200.000,00)	
Prepaid Rent	Rp500.000,00	
Bankcard	Rp5.600.000,00)	
PPN Collected	Rp2.020.000,00)	
Net Cash Flows from Operating Activities		p11.430.000,00
Cash Flow from Investing Activities		
Salon Equipment at Cost	p10.000.000,00)	
Salon Equipment Accum Dep	Rp400.000,00	
Furniture & Fixtures Accum Dep	Rp300.000,00	
Cash Register Accum Dep	Rp200.000,00	
Net Cash Flows from Investing Activities		Rp9.100.000,00)
Cash Flow from Financing Activities		
BCA Loans	p40.000.000,00	
Lisa's Capital	p20.000.000,00	
Lisa 's Drawings	Rp2.000.000,00)	
Net Cash Flows from Financing Activities		p58.000.000,00
Net Increase/Decrease for the period		p60.330.000,00
Cash at the Beginning of the period		p65.000.000,00
Cash at the End of the period		125.330.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Gambar: 3. 3 Laporan Arus Kas

BAB IV PENUTUP

Setelah Laporan Keuangan pada akhir Januari diselesaikan dan sudah dibuat *backup* file, maka proses akuntansi berikutnya akan diteruskan ke bulan Februari. Tugas selajutnya adalah melaksanakan pencatatan transaksi bulan Februari. Untuk itu tidak diperlukan lagi mengentri saldo-saldo awal akun buku besar atau buku pembantu secara manual seperti yang dilakukan di awal bulan Januari. Program MYOB akan secara otomatis mengakumulasi jumlah saldo dengan jumlah penambahan/ pengurangan sebagai akibat dari transaksi bulan Pebruari. Laporan keuangan yang nantinya akan ditampilkan di akhir Pebruari adalah hasil akumulasi transaksi dalam dua bulan yaitu transaksi Januari dan Pebruari. Demikian seterusnya sampai dengan akhir bulan Desember 2013.

Pada akhir bulan Desember 2013 (akhir periode akuntansi) Program MYOB menyediakan menu untuk menutup semua akun-akun nominal (akun Laba-rugi) dan akan memulai dengan akun-akun riil atau neraca awal Januari 2014. Menu ini adalah *File* > *Start a New Year* > *Start a New Financial Year* .

Gambar: 4. 1 Start a New Financial Year

DAFTAR PUSTAKA

Dewan Standar Akuntansi Keuangan – Ikatan Akuntan Indonesia, (2009), Standar Akuntansi Keuangan – Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta

Mahmudi, Ali. (2006), MYOB Accounting dan Premier, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Mahmudi, Ali. (2008), Komputerisasi Akuntansi MYOB Perusahaan Dagang, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Mahmudi, Ali. (2009), MYOB Accounting dan Premier 1, Edisi Kedua, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Mahmudi, Ali. (2010), Akuntansi Manufaktur dan UKM dengan MYO, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Nuh, Muhammad dan Wiyoto, Suhajar, (2011), Accounting Principles, Suatu Aplikasi Perusahaan Indonesia Berbasis PSAK & IFRS, Penerbit Lentera Ilmu Cendikia, Jakarta.

Neish, William and Kahwati, George, (2009), Computer Accounting Using MYOB Business Software, Mc-Graw-Hill, Australia.

Oktarina, (2005), MYOB Accounting 12 untuk Orang Awam, Maxikom, Palembang

Sidik Jaya, (2007), Computerised Accounting with MYOB Basic Book 1, Book2, Net21Plus Pte Ltd, Singapore.

Suharli, Michell (2006), Akuntansi Untuk Bisnis Jasa dan Dagang, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.

Warsono, Sony bin Hardono dan Natalia, Irene, (2011), Akuntansi Pengantar 1, Sistem Penghasil Informasi Keuangan, Adaptasi IFRS, AB Publisher, Yogyakarta.

CURRICULUM VITAE

NAMA LENGKAP	SUYONO
TEMPAT & TANGGAL LAHIR	Semarang, 17 September 1957
KEBANGSAAN	Indonesia
ALAMAT EMAIL	yonsuyono@yahoo.com
PENDIDIKAN	1992 Post Graduate of Applied Science in Computer Studies, Edith Cowan University, Perth, Australia 1990 Graduate of Applied Science in Computer Studies, Edith Cowan University, Perth, Australia 1985 Felloship Diploma of Technical and Vocational Teacher Training, Hawthorne Institute of Education, Melbourne, Australia. 1982 S-1 Ekonomi Perusahaan/Pendidikan Bisnis dan Akta IV IKIP Semarang
PENGALAMAN KERJA	1999 - Sekr Widyaiswara Madya Jurusan Akuntansi pada Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) Bisnis dan Pariwisata 1984 - 1999 Instruktor Bidang Akuntansi pada Pusat Pengembangan dan Penataran Guru (PPPG) Kejuruan Jakarta 1983 - 1984 Guru SMEA Negeri 23 Jakarta 1982 - 1983 Tenaga Honorer pada PPPG Kejuruan, Jakarta

Jakarta, Desember 2013

Ttd.

SUYONO